

**Міністерство охорони здоров'я України
Харківський національний медичний університет
Медичний фаховий коледж**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Приймальної комісії

_____ Т.М.Лебединець

“ 12 ” травня 2022 року

**Положення
про мотиваційний лист
для вступу до
Медичного фахового коледжу
Харківського національного медичного університету**

I. Загальні положення

1. У цьому Положенні про мотиваційний лист для вступу до Медичного коледжу Харківського національного медичного університету (далі - Положення) терміни вжито в таких значеннях:

мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (спеціальність, заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

структура мотиваційного листа - це реквізити листа, які повинні містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини;

2. Приймальна комісія Медичного фахового коледжу Харківського національного медичного університету (далі - Приймальна комісія) приймає мотиваційні листи:

у паперовій формі для вступників, які подають заяву в паперовій формі відповідно до Правил прийому до Медичного коледжу Харківського національного медичного університету (далі - Правил прийому):

за наявності розбіжностей у даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти;

у разі подання іноземного документа про освіту;

у разі подання документа про повну загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства;

у разі подання заяви після завершення строків роботи електронних кабінетів;

у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу фахової передвищої освіти.

Мотиваційний лист має бути написаний і роздрукований, містити підпис особи, яка його написала, дату. Мотиваційний лист у паперовій формі подається вступниками до Приймальної комісії особисто;

через електронний кабінет вступника. Мотиваційний лист має бути написаний в електронному кабінеті вступника.

Всі подані мотиваційні листи незалежно від форми подання реєструються у Приймальній комісії.

3. Для написання мотиваційного листа потрібно вибрати:

найважливішу інформацію, яка найкраще відобразить здібності, бачення свого майбутнього, зацікавленість у навчанні за обраною програмою, вмотивованість до навчання тощо;

інформацію про досягнення під час навчання в школі (особливо з профільних предметів);

інформацію про те, чому саме обрано відповідну програму; що спонукало обрати майбутню професію – приклад батьків, знайомих, родичів, життєві обставини, прочитана література тощо;

інформацію щодо обізнаності з можливостями коледжу, прагнення участі в його навчальних, наукових та інших програмах.

II. Структура мотиваційного листа

1. Мотиваційний лист повинен бути написаний відповідно до структури та вимог, прописаних у цьому Положенні.

2. Структура мотиваційного листа повинна містити **«шапку»**, **звертання**, **вступ**, **основну** та **заклучну** частини.

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва коледжу, прізвище та ініціали Голови Приймальної комісії) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові вступника, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується в правому верхньому куті листа.

Шанобливе **звертання** до Голови Приймальної комісії («Шановна Тетяно Михайлівно!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Через один рядок після звертання розміщується **вступ**, який є першим абзацом мотиваційного листа. У цьому абзаці викладається мета і причина написання (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме коледж і як, на його думку, навчання в коледжі сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

В **основній частині** другого абзацу мотиваційного листа описується, що саме цікавить в обраній освітній програмі та професії, ким вступник себе бачить після завершення навчання тощо.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);

здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності;

хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.

інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття професії та подальшої успішної роботи за фахом.

Заключна частина має завершуватися маленьким підсумком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

III. Вимоги до мотиваційного листа

1. Мотиваційний лист повинен відповідати структурі: **«шапка», звертання, вступ, основна та заключна частина.**

2. Зміст мотиваційного листа повинен бути лаконічним, тільки важливі деталі, факти, цифри.

3. Необхідно структурувати текст мотиваційного листа на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію.

4. Текст мотиваційного листа повинен мати логічність і послідовність викладу думки.

5. Лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності.

6. У мотиваційному листі повинні бути наведені аргументи (докази, підтвердження своєї мотивації), які зможуть переконати членів Приймальної комісії в тому, що вступник хоче навчатися саме в Медичному фаховому коледжі Харківського національного медичного університету.

7. Мовна грамотність мотиваційного листа. Мотиваційний лист повинен бути написаний державною мовою.

8. Неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок.
9. Обсяг листа не більше 1,5 аркуша паперу формату А4 .
10. Текст на папері формату А4, міжрядковий інтервал 1,5, гарнітура Times New Roman, шрифт розміром 14 друкарських пунктів, усі поля по 2 см.
11. Наявність копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в мотиваційному листі інформацію (наприклад, грамоти про участь в олімпіадах, спортивних змаганнях, різноманітних заходах тощо).

IV. Результати розгляду мотиваційного листа

1. Приймальна комісія розглядає усі мотиваційні листи, які надійшли через електронний кабінет вступника чи були подані вступником особисто відповідно до Правил прийому, розділу I, пункту 2 цього Положення.
2. Приймальна комісія розглядає мотиваційні листи згідно з вимогами, які прописані в розділі III цього Положення.
3. Приймальна комісія створює рейтинговий список вступників відповідно до термінів, указаних в розділі V Правил прийому, за принципом від кращого мотиваційного листа до гіршого згідно з вимогами розділу III цього Положення.

Розглянуто на засіданні Приймальної комісії від 12 травня 2022 року протокол № 4.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

І.В.Гуляєва