

Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора коледжу

Голова Приймальної комісії



Вячеслав ЯЦКЕВИЧ

Наказ № 37 від 27.05.2022 року

ВИМОГИ

ДО НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

**для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра
до Млинівського технологічно-економічного фахового коледжу в 2022 році**

**Ухвалено
Педагогічною радою
Млинівського технологічно-
економічного фахового
коледжу
(Протокол № 7 від
27.05.2022р.)**

Млинів – 2022

Вимоги до написання мотиваційного листа розроблено відповідно до Правил прийому на навчання до Млинівського технологічно-економічного фахового коледжу згідно Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 20 квітня 2022 року № 364 (зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2022 року № 400) та затверджених у Міністерстві юстиції України 3 травня 2022 року за № 486/37822

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ – це документ, що складається і подається вступником до закладу фахової передвищої освіти, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу.

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ – це ваш шанс представити себе як вмотивовану, яскраву та дуже здібну особистість, готову вступити до коледжу. Зробіть свій лист яскравим особистим описом вашого унікального «я», щоб показати, хто ви є і чому ви хочете, щоб вас прийняли. **МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ** є результатом особистої творчої праці вступника.

Для написання гарного **МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА** вступнику потрібно вибрати найважливішу інформацію, яка найкраще відобразить його здібності, бачення свого майбутнього, зацікавленість у навчанні за обраною програмою, вмотивованість до навчання тощо. Ця інформація може стосуватися, зокрема, наступних аспектів:

- досягнення у навчанні
- причини обрання спеціальності
- наявний практичний досвід
- соціальні навички, громадянська робота, спортивні досягнення чи захоплення

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ надсилається в ЄДЕБО при поданні заяви. Заяви без мотиваційних листів не розглядаються та вважаються такими що не подані.

При поданні заяв на декілька спеціальностей вступник має подати відповідну кількість МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ.

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ та додатки до нього у формі електронних документів надсилаються вступником на адресу електронної пошти mdtek@college.mlyniv.rv.ua . Всі МОТИВАЦІЙНІ ЛИСТИ незалежно від форми подання реєструються у Приймальній комісії. МОТИВАЦІЙНІ ЛИСТИ, що надійшли понад встановлені строки визначені Правилами прийому, приймаються до розгляду не будуть.

Подані МОТИВАЦІЙНІ ЛИСТИ оцінює комісія з оцінювання МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ, склад якої затверджується головою Приймальної комісії

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

- 1) зміст повинен бути лаконічним;
- 2) чітка структура спростить читання листа; заздалегідь продуманий план дозволить коректно вказати на значущі аспекти проблеми;
- 3) текст варто розбити на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;
- 4) неприпустимі емоції; треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;
- 5) простота у викладі;
- 6) орфографічна, пунктуаційна, лексична, граматична, стилістична грамотність;
- 7) оригінальність, добродесність.

СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Структура МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА повинна містити «шапку», вступ, основну та заключну частини.

«Шанка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу фахової передвищої освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується в правому верхньому куті листа.

Вступ, який починається з особистого звертання в шанобливій формі. У цьому абзаці треба пояснити, з якою метою звертаєтесь і чого прагнете (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме цей коледж і як, на його думку, навчання в коледжі сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

В **основній частині** описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Дивлячись на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника, приймальна комісія може схилитися до думки, що він буде успішним студентом.

Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. Як логічне продовження вступної частини листа, її можна розпочати з характеристики професійних цілей вступника, описати, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що він усвідомлює, яку освітню програму обирає, яку професію хоче здобути, і що навчання допоможе йому стати хорошим фахівцем в обраній сфері. Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

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.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад, психологом, педагогом, юристом, менеджером тощо).

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.

ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

обсяг	до 300 слів (на сторінці формату А4)
формат	pdf
шрифт	14
інтервал	1,5
абзацний відступ	1,25
вирівнювання	по ширині

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Оксана КАЛЕНЮК