

**Відокремлений структурний підрозділ
"Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж
Національного університету водного господарства та
природокористування"**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Андрій АЛЕКСЕЙЧУК

05 _____ 2022 року

**ВИМОГИ
ДО НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛІТСТА**

**Розглянуто і схвалено на засіданні
приймальної комісії протокол №4
від 30.05.2022 року**

Костопіль - 2022

1. Вимоги до написання мотиваційного листа

Мотиваційний лист - викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню 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 (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Мотиваційний лист має бути написаний українською мовою вступником особисто.

При написанні мотиваційного листа потрібно дотримуватись офіційного стилю. Текст має бути стислим та чітким, з витриманою логікою викладу. Обсяг тексту – не більше 2 сторінок.

Не допускається використання плагіату, неправдивої та перебільшеної інформації. Уся інформація, викладена в мотиваційному листі може бути доведена, в тому числі документально.

У мотиваційному листі вступник повинен проаналізувати власні досягнення та особисті якості, а також аргументувати вибір закладу освіти та спеціальності.

2. Рекомендована структура мотиваційного листа

Структура мотиваційного листа повинна містити: «шапку», «звертання», «вступ», «основну» та «заключну» частини.

«**Шапка**» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, назву підрозділу закладу освіти (Приймальна комісія), 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.

Шанобливе **звертання** є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановні члени приймальної комісії!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Через один рядок після звертання розміщується **вступ**, який є першим абзацом листа. У цьому абзаці викладається його мета і причина написання (наприклад:

«Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме цей заклад освіти 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 конкретно 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 існуючі навички, необхідні для здобуття вибраної професії та подальшої успішної роботи за фахом.

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