

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЕКОНОМІКИ ТА ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

Анатолій ОЛІЙНИК

18.04.2024 р.

ВИМОГИ

до мотиваційних листів

вступників на навчання для здобуття фахової передвищої освіти
на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти,
освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника
у 2024 році

м. Миколаїв
2024

Інформація про мотиваційний лист

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.

Мотиваційний лист - це документ, що складається і подається вступником до коледжу, у ньому пояснюються причини, Через які вступник вважає себе кращим кандидатом для вступу. Мотиваційний лист - це шанс вступника представити себе як вмотивовану, яскраву та здібну особистість, готову до навчання в Миколаївському фаховому коледжі економіки та харчових технологій.

Мотиваційний лист має різну вагу для вступників на бюджет і контракт. Для вступу на бюджет його буде застосовано лише для рейтингування вступників з однаковим конкурсним балом, а для вступу на контракт він є основою для рейтингування вступників.

Мотиваційний лист є складовою пакета документів, які вступник подає разом із заявою. У заяві вступник вказує конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності та форми здобуття освіти. Для різних конкурсних пропозицій вступник має подавати різні мотиваційні листи. Вступник може використовувати повністю або частково однаковий текст мотиваційних листів.

Мотиваційний лист повинен відповідати вимогам, що висуваються до ділових листів:

- лаконічність (тільки важливі деталі, факти, цифри);
- чітка структура (текст бажано розбити на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію);
- відсутність емоційності (стриманість, розважливність, практичність); - відсутність орфографічних, пунктуаційних і стилістичних помилок.

Структура мотиваційного листа: шапка, звертання, вступ, основна та підсумкова частини

Шапка - частина листа, де розміщуються 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.

Звертання є складовою мотиваційного листа, надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Анатолію Івановичу!»).

Після звернення 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 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 (наприклад: «На моє переконання...», «Я прагну...», «Я визначилась (визначився)», «Хочу зазначити що...»). Ця частина розпочинається з характеристики професійних цілей вступника. Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особистістю з визначеною метою. У наступному абзаці основної частини вступник описує свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо); здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні за обраною спеціальністю; позитивні академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою тощо.

Підсумкова частина містить стислий висновок (два-три речення), що підтверджує готовність вступника навчатися і вказує на його впевненість у правильному виборі освітньої програми (наприклад: «Підсумовуючи зазначене, можу стверджувати ...», «Отже, дійшов висновку, що ...», «Таким чином, можна зробити висновок, що ...»).

Вимоги щодо оформлення мотиваційного листа

Обсяг	1-2 сторінки формату А4
Документ	Word
Шрифт	14 кегль Times New Roman
Інтервал	1,5
Вирівнювання по ширині	

Голова комісії з розгляду
та рейтингування мотиваційних листів



Світлана РИБАЛКА