

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

для вступників до Відокремленого структурного підрозділу «Рубіжанський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

1. Загальні положення

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформації про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (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.

Вирішальну роль мотиваційний лист відіграватиме при конкурсному відборі вступників, які матимуть однаковий конкурсний бал на місця державного замовлення (бюджет).

Також вирішальну роль мотиваційний лист відіграватиме при конкурсному відборі вступників за кошти фізичних та юридичних осіб (контракт).

Мотиваційний лист подається в електронному вигляді (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією коледжу електронній поштової скриньці vstup@rfk.lg.ua.

Подача вступником заяви на декілька освітньо-професійних програм (спеціальностей) передбачає наявність окремих мотиваційних листів для кожної освітньо-професійної програми (спеціальності).

2. Вимоги до оформлення мотиваційного листа

Технічні вимоги до оформлення мотиваційного листа:

- обсяг тексту – 1 сторінка формату А4;
- шрифт – Times New Roman, 12 кегль;
- інтервал між рядками 1,0;
- поля з усіх боків – 2 см;
- формат файлу PDF або Microsoft Word.

Якщо немає можливості надрукувати мотиваційний лист, можна написати його розбірливо від руки.

3. Вимоги до структури мотиваційного листа

Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці вступника. Одночасно мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

- зміст мотиваційного листа повинен бути лаконічним;
- текст повинен складатися із окремих структурних частин, що розбиваються на абзаци;
- лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;
- простота у викладі, що дозволяє швидко зрозуміти зміст прочитаного.

Структура мотиваційного листа повинна містити реквізити, вступ, звертання, основну та заключну частини.

1. *Реквізити* розташовуються у правому верхньому куті аркуша і містять відомості про адресата (назва закладу освіти, ім'я та прізвище голови Приймальної комісії) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції, електронна адреса, номер телефону) –

2. *Шанобливе звертання*, яке надає листу офіційного характеру виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом, вирівнюванням по центру.

2. *Вступ* – коротка вступна частина, має містити мету написання мотиваційного листа. Вступ, який є першим абзацом листа, розміщується через один рядок після звертання. У цьому абзаці викладається мета і причини написання мотиваційного листа (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з ...»). У цій частині коротко пояснюються причини обрання коледжу і як навчання у ньому сприятиме професійному розвитку і зростанню вступника.

3. *Основна частина листа* – структурується на кілька абзаців, двох або трьох, і розпочинається з характеристики професійних цілей вступника, із зазначенням, що саме його цікавить в обраній освітньо-професійній програмі.

В основній частині листа доцільно вказати:

- власні здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, володіння певними знаннями та навичками, здобутими у неформальній освіті або самонавчанням, участь у конкурсах, олімпіадах, навчання на курсах з цієї сфери тощо);
- особисті якості та навички соціальної комунікації, важливі для навчання та успішної реалізації в обраній професії.

4. *Заключна частина* – підсумкова частина мотиваційного листа, Вона має завершуватись підсумком у два-три речення, які підтверджують готовність

вступника навчатись і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньо-професійної програми та кар'єрні очікування.

Дата написання листа проставляється в лівому нижньому куті аркуша, а в правому куті розміщується *ім'я та прізвище вступника*.

Зразок оформлення мотиваційного листа подано у Додатку 1.

4. Критерії та порядок розгляду мотиваційних листів

Мотиваційні листи розглядаються з урахуванням таких критеріїв:

- відповідність змісту мотиваційного листа обраній спеціальності (освітньо-професійній програмі),
- оригінальність викладання матеріалу;
- змістовність наведених аргументів;
- відповідність запропонованій структурі мотиваційного листа;
- обсяг та логіка викладання;
- вчасність подання.

З урахуванням критеріїв, що визначені вище, мотиваційні листи групуються за неспадною від тих, де усі критерії розкриті максимально до таких, де є відхилення від максимальних вимог.

Зразок оформлення мотиваційного листа вступника

Голові приймальної комісії
ВСП «РФК ДЗ «ЛНУ імені Тараса
Шевченка»
Володимиру ГОРЕЛКУ
Кутько Ірини Миколаївни
м. Павлоград, вул.
Західнодонбаська, 26-18
kutyko@ukr.net, тел. 0664598710

Шановний Володимире Олександрович!

Звертаюся до вас у зв'язку з моїм бажанням вступити до коледжу на освітньо-професійну програму «Товарознавство та комерційна діяльність» спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, оскільки хочу у майбутньому відкрити власний бізнес у сфері торгівлі. Фахівці зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля користуються зростаючим попитом на ринку праці, що дозволяє реалізувати себе як успішного підприємця, сучасного керівника, креативного стартапера та досягти матеріального добробуту.

І далі, відповідно до вимог оформлення:

- основна частина;
- заключна частина.

«__» _____ 2024 р.

Ірина КУТЬКО