

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:

Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці абітурієнта, разом з цим, він повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

- **лаконічний зміст** (тільки важливі деталі, факти, цифри);
- **чітка структура** (спростить прочитання листа. Заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми. Для спрощення читання бажано розбивати текст на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію);
- **неприпустимість емоцій** (лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності);
- **простота у викладі** (дасть адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного);
- **неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок**;
- **подання згідно вимог Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році.**

СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

повинна містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини:

- **«Шапка»** – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу вищої 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;
- **Шановливе звертання** є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: *«Шановний Володимире Миколайовичу!»*). 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 університет і як, на його думку, навчання в університеті 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, менеджером, бухгалтером, фінансистом 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.

Розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів.