

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Запорізький
гуманітарний фаховий коледж
НУ «Запорізька політехніка»



Ірина КЛИМОВА
Ірина КЛИМОВА
«12» 04 2023 р.

**ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ
ТА КРИТЕРІЇ ЇХ РОЗГЛЯДУ**

**у ВСП «Запорізький гуманітарний фаховий коледж
НУ «Запорізька політехніка»**

Розглянуто і затверджено на засіданні
приймальної комісії ВСП «Запорізький
гуманітарний фаховий коледж НУ
«Запорізька політехніка»

Протокол від «12» 04 2023 р. № 4

Запоріжжя
2023

ЗМІСТ

1. Пояснювальна записка	3
2. Вимоги до мотиваційних листів та особливості його написання	5
3. Розгляд мотиваційних листів	7
Додатки	8

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Вимоги мотиваційних листів вступників до ВСП «Запорізький гуманітарний фаховий коледж НУ «Запорізька політехніка» (далі – Коледж) та критерії їх розгляду розроблені відповідно до Правил прийому на навчання до ВСП «Запорізький гуманітарний фаховий коледж НУ «Запорізька політехніка» (далі – Правила прийому) у 2023 році.

Відповідно до Правил прийому при визначенні рейтингу вступників та в інших випадках, для здобуття фахової передвищої освіти враховуватиметься якість наданого вступником мотиваційного листа.

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (спеціальність, заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Мотиваційний лист є складовою пакета документів, які вступник подає разом з заявою. Вступник додає мотиваційний лист до заяви на будь-яку конкурсну пропозицію. Для різних конкурсних пропозицій вступник має подавати різні заяви, і, відповідно, різні мотиваційні листи.

Мотиваційний лист подається в електронному вигляді під час подачі заяви на вступ з особистого електронного кабінету вступника.

Сканована копія (фотокопія) мотиваційного листа, завірена власним підписом, додатки до мотиваційного листа (за наявністю) також приймаються на електронній поштовій скриньці Приймальної комісії коледжу: pk_zgk_zntu@ukr.net

У темі електронного листа вступник зазначає прізвище, ім'я, по батькові і слова: «Мотиваційний лист».

Відповідальна особа перевіряє отримані електронні листи та у разі відсутності зауважень в 3-тиденний термін передає копію (фотокопію) мотиваційного листа до Приймальної комісії (далі – комісія).

У разі виявлення зауважень щодо оформлення мотиваційного листа або неякісної сканкопії (фотокопії) документа, вступника буде поінформовано про це на електронну поштову скриньку, з якої надійшов мотиваційний лист.

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЙОГО НАПИСАННЯ

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

- *зміст повинен бути лаконічним*, тобто короткий виклад думок з використанням тільки важливих деталей, фактів, цифр;
- *чітка структура*, що спростить ознайомлення. Для спрощення читання бажано розбивати текст на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;
- *діловий підхід*. Треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності. Лист не повинен мати емоційного відтінку;
- *простота у викладі*, яка дасть можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;
- *правильність написання*, тобто неприпустимість орфографічних і стилістичних помилок.

Структура мотиваційного листа вступника

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

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу 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 важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Василю Михайловичу!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Вступ, який є першим абзацом листа розміщується через один рядок після звертання. 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 ньому 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.

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).

Заклучна 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 до оформлення та тексту мотиваційного листа:

мотиваційний лист оформлюють на аркуші А4 (210x97 мм) у форматі doc (docx) або pdf.

Текст треба друкувати, використовуючи шрифт Times New Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1,5.

Документ повинен мати такі береги: 30 – лівий; 10 – правий; 20 – верхній та нижній.

Реквізити документа – «шапка», що складається з відомостей про адресанта та адресата, друкують через 1 міжрядковий інтервал в правому верхньому куті листа.

Мотиваційний лист складається *українською мовою*.

РОЗГЛЯД МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

Мотиваційні листи розглядає комісія, склад якої затверджується Головою приймальної комісії відповідно до Правил прийому. Під час засідання комісія формує рейтинг якості мотиваційного листа вступника відповідно до затверджених критеріїв. Конкурсний бал за мотиваційні листи не виставляється.

Питання щодо розгляду мотиваційних листів:

1. Чому саме обрали наш Коледж?
2. Мотиви здобуття навчання за обраною спеціальністю.
3. Особистий досвід (досягнення) в освітній, професійній та громадській діяльності (як учасник / організатор проєктів / олімпіад, конкурсів тощо; самонавчання на освітніх платформах / курсах тощо).
4. Бачення реалізації себе в обраній професії.
5. Особистісні якості (емпатія, вміння працювати в команді, прагнення навчатися і розвиватися тощо).
6. Стиль та грамотність мотиваційного листа.

Бланк оформлення мотиваційного листа подано у Додатку 1.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Світлана БАРАНІК

Голові приймальної комісії
ВСП «ЗГФК НУ Запорізька політехніка»

вступника _____
(ПІБ вступника)

який(а) проживає за адресою: _____

електронна адреса: _____

моб. телефон: _____

Звертання! (Шановний(а)...)

Вступ (текст)

Основна частина (текст)

Заключна частина (текст)

(дата)

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)