

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
Машинобудівний фаховий коледж
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

_____ С.І.Черніков

« 15 » квітня 2025 р.

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ВСТУПНИКА

до ВСП «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара»

Дніпро
2025

1. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово відповідно до цих вимог інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію ВСП «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Коледж) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони.

Текст мотиваційного листа додається до заяви на вступ поданої вступником через особистий електронний кабінет в системі ЄДЕБО. У разі подання вступником заяв на вступ до Коледжу на декілька спеціальностей (освітньо-професійних програм), мотиваційний лист має бути відповідним до кожної з них.

Мотиваційний лист в паперовому вигляді подається вступником у разі подання заяви на вступ в паперовій формі, в випадках визначених Порядком прийому та Правилами прийому.

Мотиваційний лист у разі необхідності може містити додатки у вигляді сканованих та/або фотокопій матеріалів підтверджуючих досягнення вступника, що надсилаються вступником електронним листом на поштову скриньку Коледжу: mfcgnu@gmail.com.

3. Мотиваційний лист – це офіційно-діловий документ, тому має відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

- 1) зміст листа повинен бути лаконічним;
- 2) структура тексту – чіткою, за заздалегідь продуманим планом;
- 3) текст листа розбивається на абзаци, кожен з яких має містити певну думку;
- 4) текст листа має бути викладеним з дотриманням стилістичних правил: відповідна лексика, стриманість, розважливість викладу, логічна послідовність, неприпустимість емоційності;
- 5) обов’язкові орфографічна, пунктуаційна, лексична правильність;
- 6) текст листа повинен бути авторським, оригінальним, написаним за принципами доброчесності – тобто написаним автором – вступником.

4. Інформація в мотиваційному листі має бути викладена на одну - півтори сторінки формату А4 у текстовому редакторі Word з використанням шрифту Times New Roman, кегл 14, інтервал 1,5 з вирівнюванням по ширині.

5. Структура мотиваційного листа повинна містити такі елементи: адресат, адресант, звертання, вступ, основну частину, заключну частину.

1) *Адресат* – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва Коледжу, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист), розташовується в правому верхньому куті листа.

2) *Адресант* – прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону особи-вступника, розташовується в правому верхньому куті листа.

3) *Звертання* є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Сергію Івановичу!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

4) *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.

5) *Основна частина* – другий абзац тексту мотиваційного листа. В основній частині описуються факти, які зможуть вплинути на результат розгляду мотиваційного листа: академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника.

Основна частина мотиваційного листа 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 проектах 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.

б) *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.

6. Мотиваційні листи розглядаються Приймальною комісією для коригування рейтингового списку вступників після вступного випробування в випадках, коли є вступники з однаковою кількістю балів та при розгляді заяв вступників, що вступають на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Результати розгляду мотиваційних листів фіксуються в протоколі засідання Приймальної комісії та вносяться до ЄДЕБО.

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Анастасія КАРАКАЙ

Корисні посилання щодо написання мотиваційного листа

https://znayshov.com/News/Details/rekomendatsii_shchodo_napysannia_motyvatyivnoho_lysta

https://dut.edu.ua/ua/news-1-1054-10199-yak-napisati-motivaciyniy-list-navischovin-potriben_golovna

<https://naurok.com.ua/zrazok-motivaciynogo-lista-dlya-vstupu-do-vnz-pislya-9-klasu-293222.html>

<https://www.youtube.com/watch?v=GPXCOgSK7b0>

<https://vvpc.com.ua/node/984>

