

**Тернопільська обласна рада
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної
військової адміністрації
Фаховий коледж Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної
академії ім. Тараса Шевченка**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

Роман ДУБРОВСЬКИЙ

«20» травня 2024 року



**ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ
МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ**

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ

Мотиваційний лист оформлюється вступником письмово у довільній формі. Він повинен бути написаний грамотно з дотриманням чіткої структури викладеної інформації. Обсяг не повинен перевищувати двох сторінок А4, кегль шрифту –12, інтервал між рядками –1,5.

Структура мотиваційного листа повинна мати такий вигляд:

- вступ-звертання;
- основна частина:
 - хто я?
 - чому я обрав / обрала професію та фаховий коледж?
 - як я можу бути корисним / корисною для фахового коледжу та обраної професії?
 - чому мають обрати саме мене?
- заключна частина.

«Шанка»

Це частина листа, де містяться 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). Вона розташовується в правому верхньому куті листа.

Шанобливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Романе Олександровичу!»).

«Вступ»

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 фаховий коледж і як, на його думку, навчання в ньому сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

«Основна частина»

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Зважаючи на навчальні 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 навчальні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.;
- власні сильні та слабкі сторони.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом.

«Заключна частина»

Заключна частина має завершуватися коротким підсумком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

Мотиваційний лист подається разом з електронною заявою через електронний кабінет вступника. За наявності, вступником можуть бути додані матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію – додатки до мотиваційного листа (грамоти, сертифікати...), які надсилаються на електронну адресу приймальної комісії – fkogpa@ukr.net.