

Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації

Затверджую

Голова приймальної комісії
ДПТНЗ «Кролевецьке вище
професійне училище»

Тетяна СФІМЕНКО

« 15 » квітня 2024 р.



**Вимоги до написання
мотиваційного листа вступників
до ДПТНЗ «Кролевецьке вище професійне училище»
в 2024 році**

Розглянуто та схвалено
на засіданні приймальної комісії
Протокол № 2 від 16.04.2024
Тетяна СФІМЕНКО

Відповідно до розділу VI пункту 5 Правил прийому на навчання до Державного професійно-технічного навчального закладу «Кролевецьке вище професійне училище» в 2024 році для вступу на перший курс для здобуття фахової передвищої освіти на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника вступник до заяви додає мотиваційний лист, додатки до мотиваційного листа в електронній формі на електронну поштову скриньку закладу освіти krolvpu23@ukr.net.

Мотиваційний лист в паперовій формі додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у закладі освіти, де міститься мотиваційний лист.

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (спеціальність, 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.

Загальні вимоги до написання мотиваційного листа

Мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

- зміст повинен бути лаконічним (короткий виклад думок і тільки важливі деталі, факти, цифри);
- чітка структура спростить прочитання листа (заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми; важливо розбивати текст на абзаци, кожен із яких має містити певну концепцію);
- неприпустимість емоцій (лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності);
- простота у викладі, яка дасть адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;
- неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок.

Структура мотиваційного листа

Мотиваційний лист повинен містити такі складові:

1. «Шапка»;
2. Звертання.
3. Вступ.
4. Основна частина.
3. Заклучна частина.

«Шапка» – частина листа, у якому 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.

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

Через один рядок після звертання розміщується **вступ**, який є першим абзацом листа. Він є дуже важливим, адже саме тут абітурієнт повинен

привернути та утримати увагу читача. У цьому абзаці викладається мета і причина написання мотиваційного листа (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). Також у цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме цей заклад освіти, як на його думку, навчання в даному закладі сприятиме його професійному розвитку й зростанню.

В основній частині необхідно перерахувати знання й академічні досягнення здобувача освіти, в області спеціальності, що його цікавить. Зі змісту листа має бути зрозуміло, чому обрано саме ця спеціальність для вивчення в закладі та бажання навчання в ньому.

Також, в основній частині слід аргументовано пояснити причини, що спонукали абітурієнта обрати саме цей заклад освіти. Не буде зайвим продемонструвати, що абітурієнт ознайомився з інформацією про обраний заклад освіти.

Друга половина основної частини мотиваційного листа може бути присвячена особистим якостям і вмінням здобувача освіти.

Далі, в основній частині, вступнику слід підкреслити свої найсильніші сторони, які відрізняють його від інших претендентів. Необхідно продемонструвати цілеспрямованість, упевненість і готовність боротися за обране місце.

Завершити мотиваційний лист рекомендуємо інформацією про кар'єрні очікування, пропонуємо вступникам описати ким і де вони планують працювати після закінчення закладу освіти. Не зайвим буде підсумок на два-три речення, який має підтверджувати готовність навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньо-професійної програми.

Про що можна написати у мотиваційному листі

Для написання гарного мотиваційного листа вступнику необхідно вибрати найважливішу інформацію, яка найкраще відобразить його здібності, бачення свого майбутнього, зацікавленість у навчанні за обраною спеціальністю. Ця інформація може стосуватися, зокрема, наступних аспектів:

- досягнення у навчання;
- причини обрання спеціальності;
- прочитана література, пройдені курси, отримані сертифікати, які стосуються обраного профілю;
- обізнаність з освітньо-професійною програмою, викладацьким складом, можливостями, які дає обраний заклад освіти;
- наявний практичний досвід;
- соціальні та гнучкі навички, спортивні та навчальні досягнення, захоплення тощо.

Головні помилки і як їх уникнути

Для того, щоб мотиваційний лист для вступу до закладу освіти приніс позитивний результат, рекомендуємо після його написання ретельно перевірити декілька разів. Абітурієнти повинні переконатися, що вони не допустили помилок, описаних нижче:

- невідповідність офіційному стилю – наявність сленгу, недоречних фраз або жартів;
- занадто довгі речення (одна думка – одна теза);

- перерахування своїх досягнень та переваг одним довгим списком (необхідно написати мотиваційний лист якісно, а тому вступникам потрібно підтверджувати все фактами, описувати досвід та отримані знання);

- надмірного вживання займенника «я» і безпідставної хвалькуватості;
- граматичні та орфографічні помилки;
- копіювання чужих робіт.

Зверніть увагу, що мотиваційний лист повинен бути оригінальний та особливий, у ньому має бути тільки правдива та реальна інформація про абітурієнта.

Заклад освіти проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції.

Вимоги до оформлення

Обсяг 1–2 сторінки, документ написаний від руки на аркушах паперу А4. До мотиваційного листа можуть бути додані копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Лист підписується вступником.

Вказується дата подання до приймальної комісії.