

**Затверджено і введено в дію**

**наказом директора фахового коледжу**

**(наказ № 35-од від 10.04.2023)**



**Директор, голова приймальної комісії**

**Станіслав ЩЕБЛЮК**

## **ВИМОГИ**

**ДО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ВСТУПНИКА**

**ДО ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

**«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ, БІЗНЕСУ ТА ПРАВА**

**ВОЛИНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ»**

Суб'єкт подання нормативного  
документу закладу фахової  
передвищої освіти: приймальна  
комісія

**Луцьк, 2023**



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. **Мотиваційний лист** – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки» (далі – Фаховий коледж) 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.

2. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі. Мотиваційний лист також може подаватися разом із заявою на вступ у паперовій формі, у випадках, передбачених Правилами прийому.

Копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію приймаються на електронну поштову адресу Приймальної комісії: [vstup@ktbp.net.ua](mailto:vstup@ktbp.net.ua)

3. Підготовка такого листа вимагає детального дослідження вступником загального академічного середовища Фахового коледжу та його освітньо-професійних програм.

Мотиваційний лист є способом пізнати кандидата більш цілісно і персоналізовано, зрозуміти, його потребу стати студентом Фахового коледжу. Цей лист обґрунтовує бажання вступника здобувати освіту за освітнім ступенем фахового молодшого бакалавра освітньо-професійною програмою та визначає коло його професійних інтересів і рівень мотивації до навчання.

## 2. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА СТРУКТУРИ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

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

- обов'язкове написання українською мовою;
- зміст повинен бути лаконічним. Короткий виклад думок і використання найменшого числа слів заощадить час зайнятої особи. Тільки важливі деталі, факти, та інші істотні обставини;



- 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, толерантності та дотримання моральності;

- простота у викладі, яка дасть Фаховому коледжу можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;

- неприпустима наявність порушень норм культури мови (помилки).

Під час написання листа дотримуйтесь академічної доброчесності.

Обсяг мотиваційного листа в паперовій формі становить 1–2 сторінки формату А-4, 14 кегль Times New Roman з 1,5 інтервалом.

2. Мотиваційний лист вступника повинен містити такі складові частини:

**Загальні відомості.** Містить інформацію 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 вступника) – які розташовується в правому верхньому куті листа.

**Вступна частина.** У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав для навчання саме цей заклад освіти і як, на його думку, навчання у Фаховому коледжі сприятиме його професійному розвитку і зростанню. Зазначити мету вступу саме на обрану спеціальність (освітньо-професійну програму).

**Основна частина.** Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. Її можна розпочати з характеристики професійних цілей вступника, описати, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та спеціальності, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Потрібно розкрити свої знання щодо майбутньої спеціальності, ідеї та плани на майбутнє. Саме в цій частині потрібно описати свої здобутки, що будуть корисними для навчання за обраною



спеціальністю, особисті досягнення (у навчальній, науковій, громадській, фізкультурно-спортивній та іншій діяльності).

**Заклучна частина.** Підсумок у два-три речення, які підтверджують готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

### 3. РОЗГЛЯД МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

1. Розгляд мотиваційних листів здійснюється комісією з розгляду мотиваційних листів Фахового коледжу без присвоєння їм конкурсних балів.

2. При розгляді мотиваційного листа комісія з розгляду мотиваційних листів враховує:

- логіку викладення;
- структурованість листа;
- змістовність наведених аргументів;
- рівень мотивації;
- оригінальність викладення матеріалу;
- коректність та загальне оформлення тексту.

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

Мотиваційні листи з ознаками плагиату потрапляють у кінець списку результатів розгляду мотиваційних листів.

4. Мотиваційні листи, які містять ненормативну лексику або посягання на територіальну цілісність та недоторканість України, не оцінюються, заява анулюється, а вступник не допускається до участі в конкурсі.

5. Комісія визначає чи мотиваційний лист відповідає встановленим вимогам, затвердженим Фаховим коледжем, та формує їх рейтинг. Рішення комісії з розгляду мотиваційних листів оформляється протоколом, який передається Приймальній комісії в день її засідання.

Відповідальний секретар приймальної комісії

Руслана ЩЕБЕТ