

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

Відокремленого структурного  
підрозділу



«Фаховий коледж зв'язку та  
інформатизації»

Державного університету  
інтелектуальних технологій і зв'язку»

Сергій ПЕТРУСЕНКО

« 16 » 04 2024 р.

**Вимоги**

**до написання мотиваційного листа**

**для здобуття освітньо-професійного ступеня**

**фахового молодшого бакалавра/ступеня вищої освіти бакалавра**

**до Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж зв'язку та інформатизації  
Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку»  
у 2024 році**

Вимоги до написання мотиваційного листа (далі - **МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ**) розроблені приймальною комісією КОЛЕДЖУ (далі - **ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ**) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245 та наказом Міністерства освіти і науки України від 14.03.2024 року № 323 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року №245» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за № 356/41701 (далі – **ПОРЯДОК ПРИЙОМУ 1**), відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від від 06 березня 2024 року № 266 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 року за № 379/41724 (далі – **ПОРЯДОК ПРИЙОМУ 2**), до Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра до КОЛЕДЖУ (далі – **ПРАВИЛА ПРИЙОМУ 1**), до правил прийому на навчання для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра до КОЛЕДЖУ (далі – **ПРАВИЛА ПРИЙОМУ 2**).

### **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Мотиваційний лист - викладена вступником письмово (відповідно до визначених КОЛЕДЖЕМ вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію 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

Написання **МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА** відображає рівень досягнень вступника, його зацікавлення майбутньою професією, загальну ерудицію, тощо. Має виявити знання української мови, орфографічну та пунктуаційну грамотність. Розмір мотиваційного листа не менше 200 та не більше 600 слів.

Для написання гарного **МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА** вступнику потрібно вибрати найважливішу інформацію, яка найкраще відобразить його здібності, бачення свого майбутнього, зацікавленість у навчанні за обраною програмою, вмотивованість до навчання тощо. Ця інформація може стосуватися, зокрема, наступних аспектів:

- досягнення у навчанні;
- причини обрання спеціальності;
- наявний практичний досвід;
- соціальні навички, громадська робота, спортивні досягнення.

Під час реєстрації заяви вступник додає мотиваційний лист, який подається в електронній формі (електронній або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на адресу електронної пошти [coledgeonat@ukr.net](mailto:coledgeonat@ukr.net) з вказаною темою листа «Додатки до мотиваційного листа».

Заяви без мотиваційних листів не розглядаються та вважаються такими, що не подані.

При поданні заяв на декілька спеціальностей вступник має подати відповідну кількість **МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ**.

**МОТИВАЦІЙНІ ЛИСТИ**, що надійшли понад встановлені строки, визначені **ПРАВИЛАМИ ПРИЙОМУ**, приймаються до розгляду не будуть.

Подані **МОТИВАЦІЙНІ ЛИСТИ** оцінює комісія з оцінювання **МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ**, склад якої затверджується головою **ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ**.

### **СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА**

За змістом текст має складатися зі вступної, основної та заключної частин.

1. «Шапка» - частина листа, де містяться відомості про адресата (назва навчального

закладу – Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж зв'язку та інформатизації Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку», прізвище та ініціали особи, якій адресується лист – С.Ю. Петрусенку) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується в правому верхньому куті листа.

2. Вступ - починаємо з шанобливого звертання до осіб, які читатимуть лист: «Шановний Сергію Юрійовичу!». Звертання вирівнюється по центру та виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом. У вступі пояснюємо, чому обрав/обрала навчання саме в нашому коледжі, що підштовхнуло до вибору, має містити мету написання мотиваційного листа.

3. Основна частина може бути структурована на кілька абзаців, що мають текстово завершений вигляд. Може містити приклади діяльності, успіхів й досягнень вступника, а також демонструвати його особисті якості й уміння. Саме в цьому абзаці вступник доводить, що він є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

Вступник описує:



- ✓ аргументи, що цікавить в обраній освітній програмі чи спеціальності;
- ✓ свої здобутки, якими вступник можете посилити коледж (участь у освітніх проєктах, майстер-класах, володіння іноземними мовами, заняття спортом, мистецтвом, художньою самодіяльністю тощо);
- ✓ ким себе бачите у майбутньому, чим коледж може в цьому йому допомогти;
- ✓ чому саме він з-поміж інших має стати студентом нашого коледжу тощо.

4. Висновок - підсумкова частина листа. Завершити мотиваційний лист потрібно інформацією про готовність навчатися та впевненість у вибраній професії.

5. МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ має бути підписаний вступником.

Вимоги до написання МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА розглянуті та ухвалені Приймальною комісією ВСП «Фаховий коледжу зв'язку та інформатизації Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку» 16.04.2024 р., протокол № 2.

Заступник голови приймальної комісії,  
заступник директора з навчальної роботи

Юлія ТРОФИМЕНКО

Відповідальний секретар  
приймальної комісії

Вікторія АВРАМОВА