

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор

ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

Олена КАРАМАН

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ВСТУПНИКА
ТА КРИТЕРІЇ ЙОГО ОЦІНЮВАННЯ**

Полтава 2022

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ВСТУПНИКА ТА КРИТЕРІЇ ЙОГО ОЦІНЮВАННЯ

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово в довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну спеціальність (освітню програму, заклад вищої освіти) та відповідні очікування, досягнення в навчанні й інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого в разі необхідності вступник може додати (зокрема в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію. У цьому документі, що його вступник складає й подає до закладу вищої освіти, він пояснює причини, через які вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну спеціальність (освітню програму).

I. ЗАГАЛЬНІ ПОРАДИ ДЛЯ НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Для успішної та змістовної підготовки мотиваційного листа варто виконати такі кроки:

1. Здійснити глибокий самоаналіз. Для цього потрібно добре обміркувати та зрозуміти для самого себе, чому ви зацікавлені в цьому конкретному закладі вищої освіти чи спеціальності (освітній програмі). Визначити особисті риси, здібності чи властивості, завдяки яким ви виділяєтеся серед усіх інших. Оберіть лише ті, які ви збираєтеся використати у своєму листі, щоб довести приймальній комісії, що ви є цінним кандидатом.

2. Дослідити майбутній фах. Для цього слід обдумати особливості спеціальності (освітньої програми), на яку ви претендуєте, проаналізувати, наскільки глибоко ви обізнані з особливостями обраного фаху, чого ви очікуєте від результату навчання. Чим конкретнішим і більш орієнтованим на деталі майбутньої професії буде мотиваційний лист, тим краще.

3. Варто сформулювати першу чернетку. Це важлива частина процесу оформлення мотиваційного листа. Таких може бути кілька. Варто написати основні ідеї, а потім розподілити їх на розділи й удосконалити.

4. Перечитати лист і перевірити написане, щоб визначити, чи надано відповіді на всі важливі запитання:

- Хто ви та для чого звертаєтесь?
- Як ви дізналися про заклад вищої освіти / спеціальність / освітню програму?
- Чому ви хочете навчатися в закладі вищої освіти?
- Які з наведених аргументів доводять, що саме ви є найкращим кандидатом, якого можна зарахувати на навчання?

5. Продумати та завершити лист. Необхідно переконатися, що лист конкретний і не занадто розлогий (зазвичай це одна – дві сторінки формату А4), написаний розбірливим почерком чи рекомендованим шрифтом (Times New Roman 14, інтервал між рядками 1 –1,5), мова логічна і зрозуміла,

дотримано правил правопису.

Можна перечитати його з батьками або іншими авторитетними для вас людьми. При цьому утримуйтеся від нав'язування чужих думок і бачень.

II. ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці абітурієнта. Вступник має заздалегідь ознайомитись із сайтом обраного ним закладу освіти та підготувати лист відповідно до вимог і правил.

Водночас мотиваційний лист має відповідати формальним вимогам до ділових листів:

- зміст має бути лаконічним. Короткий виклад думок і використання найменшої кількості слів заощадить дорогоцінний час зайнятої людини. Тільки важливі деталі, факти, цифри;
- 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. Треба уникати емоційного відтінку, прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;
- простота у викладі, яка дасть адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;
- неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок.

III. СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Структура мотиваційного листа: «шапка», звертання; вступ; основна та заключна частини; перелік додатків до мотиваційного листа.

3.1. «Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист (керівника закладу освіти) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону). Цю інформацію розташовують у правому верхньому куті листа.

Шанобливе офіційне звертання є важливим складником мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Василю Михайловичу!»). Звертання зазвичай виділяють напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюють по центру.

3.2. Вступ.

Абітурієнт чітко формулює відомості, зазначені в структурі мотиваційного листа щодо цього пункту.

Вступ, який є першим абзацом листа, розміщують через один рядок після звертання.

У цьому абзаці викладають мету листа та причину його написання (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме цей освітній заклад і як, на його думку,

навчання в ньому сприятиме його професійному розвитку та зростанню.

3.3. Основна частина

3.3.1. Характеристика професійних цілей вступника

Основна 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 спеціальності та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що він усвідомлює, яку спеціальність 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.

3.3.2. Здобутки, академічні результати, знання та навички

Абітурієнт описує факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування його на навчання, зважаючи на власні академічні й соціальні здобутки, навички та здібності:

- 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;
- належні академічні результати з предметів, пов'язаних з обраною освітньою програмою, та ін.

Важливим складником мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад, педагогом, вихователем, дизайнером, артистом, художником, юристом, програмістом, менеджером, економістом, соціальним працівником тощо).

3.4. Заключна частина

Абітурієнт завершує мотиваційний лист невеликим підсумком-висновком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі спеціальності.

3.5. Перелік додатків до мотиваційного листа

У цій частині мотиваційного листа абітурієнт наводить перелік усіх додатків до мотиваційного листа, які він вважає підтвердженням його аргументованості вибору освітньої програми чи спеціальності, на якій він виявив бажання навчатися. Усі додатки (якісні фотографії, скановані копії або документи в pdf-форматі) вступник надсилає на електронну адресу відповідного структурного підрозділу (факультету, інституту), на якому виявив бажання навчатися й подав електронну заяву на вступ. Надіслані додатки неналежної якості, на яких не буде можливо розпізнати текст чи відповідні частини, додатки з ознаками маніпуляцій чи несправжності розглядати не будуть.

Перелік наводять лаконічно, без детального опису додатків, наприклад: «1. Грамота директора школи за успіхи в навчанні, 2. Грамота за зайняте II місце у спортивних змаганнях; 3. Подяка управління освіти за участь в олімпіаді...».

Примітка: *Мотиваційний лист подають разом з електронною заявою через електронний кабінет вступника. За наявності, вступник може додати матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію, – додатки до мотиваційного листа (грамоти, сертифікати...), які надсилає на електронні адреси відбіркових комісій закладу освіти.*

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ:

- зміст та лаконічність;
- дотримання викладених вимог до мотиваційних листів;
- мовне оформлення та відсутність орфографічних і стилістичних помилок;
- логіка та оригінальність у викладенні змісту мотиваційного листа;
- рівень розуміння мети і шляхів її реалізації;
- уміння презентувати себе і свої сильні сторони;
- уміння критично аналізувати свої слабкі сторони та знаходити шляхи й методи їх усунення.

РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Ректору
ДЗ «Луганський національний
університет імені Тараса Шевченка»
Олені КАРАМАН

вступника

(прізвище, ім'я, по батькові)

(електронна адреса)

(номер телефону)

(поштова адреса)

Шанобливе звернення.

Вступ. У цій частині міститься мета написання мотиваційного листа, вступник коротко пояснює, що спонукало його до вибору нашого закладу освіти.

Основна частина. Необхідно описати факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

Інформацію можна впорядковувати на власний розсуд, однак слід окреслити:

- навички, знання, особистісні якості, які можуть допомогти вступникові досягти успіху в обраній галузі;
- факти академічних та соціальних здобутків з предметів, пов'язаних з обраною спеціальністю: успіхи в навчанні, спорті, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо;
- чого вступник хоче досягти, отримавши диплом ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Висновок. Підсумкова частина листа має підтверджувати впевненість вступника у правильності вибору спеціальності та бажання здобувати освіту саме в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Дата

Підпис