

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ВСТУПНИКАТА КРИТЕРІЙ ЙОГО ОЦІНЮВАННЯ**

**Мотиваційний лист** – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню 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 (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Це документ, що складається і подається вступником до закладу вищої освіти, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну навчальну програму.

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОРАДИ ДЛЯ НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА**

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

1. Здійснити глибокий самоаналіз. Для цього потрібно добре обміркувати та зрозуміти для самого себе, чому ви зацікавлені в цьому конкретному закладі чи 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, на яку ви претендуєте, проаналізувати наскільки глибоко вам відомі особливості обраного фаху, чого ви очікуєте від результату навчання. Чим конкретнішим і орієнтованим на деталі майбутньої професії буде мотиваційний лист, тим краще. Варто сформувати першу чернетку. Це важлива частина процесу оформлення мотиваційного листа. Таких може бути кілька. Варто

написати основні ідеї, а потім розподілити їх на розділи і удосконалити.

3. Перечитати лист і перевірити написане, щоб визначити чи надано відповіді на всі важливі питання. Хто ви та для чого звертаєтесь? Як ви дізналися про освітній заклад / спеціальність / освітню програму? Чому ви хочете навчатися у закладі освіти? Які з наведених аргументів доводять, що саме ви є найкращим кандидатом, якого можна зарахувати на навчання?

4. Продумати і здійснити завершення листа. Необхідно переконатися, що лист конкретний і не занадто розлогий (як правило, поміщається на одну сторінку), написаний розбірливим почерком чи рекомендованим шрифтом (Times New Roman, 12 чи 14 кегль). Правопис та граматика правильні. Мова логічна і зрозуміла. Можна перечитати його з батьками або іншими авторитетними для Вас людьми. При цьому утримуватись від нав'язування чужих думок і бачень.

## **II. ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ**

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

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

- зміст повинен 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. 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.

### III. СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Структура мотиваційного листа повинна містити: «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини, перелік додатків до мотиваційного листа.

#### 3.1. «Шапка», офіційне звертання.

Абітурієнт чітко формулює відомості, які зазначені в структурі мотиваційного листа щодо даних пунктів.

*«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) – 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 Романе Івановичу!»*). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

#### 3.2. Вступ.

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

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 саме цей освітній заклад і як, на його думку, навчання в ньому сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

#### 3.3. Основна частина

##### 3.3.1. Характеристика професійних цілей вступника

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

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;
- належні академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою, на яку ви вступаєте та ін.

Важливою складовою 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 у pdf-форматі) вступником надсилаються на електронну адресу відповідного структурного підрозділу (факультету, інституту), на якому вступник виявив бажання навчатися і 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 розглядатися не будуть. Перелік наводиться лаконічно, без детального опису додатків, наприклад: “1. Грамота директора школи за успіхи у навчанні,

2. Грамота за зайняте 2-ге місце у спортивних змаганнях; 3. Подяка управління освіти за участь у олімпіаді...”. Електронні адреси структурних підрозділів університету подані на сайті приймальної комісії [admission.chnu.edu.ua](http://admission.chnu.edu.ua) У період виконання вимог до зарахування (подання оригіналів документів) у приймальну комісію необхідно представити оригінали додатків до мотиваційного листа.

#### **IV. КРИТЕРІЇ ТА ПОКАЗНИКИ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ВСТУПНИКА 2025 РОКУ**

Мотиваційний лист як важлива складова визначення місця вступника у рейтинговому списку, рекомендованого до зарахування на відповідну освітню програму, оцінюється комісією у складі не менше трьох науково-педагогічних / педагогічних працівників університету відповідно до визначених вимог Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2025 році за визначеними показниками

На основі вище зазначеного, пропонується чотири критерії та три рівні оцінювання мотиваційних листів:

Критерії: 1. Обґрунтування вибору певної освітньої програми,

спеціальності, закладу освіти;

2. Усвідомлення можливостей застосування здобутих знань у майбутній професійній діяльності;

3. Виклад особистих досягнень абітурієнта;

4. Дотримання структури мотиваційного листа.

За повнотою/неповнотою висвітлення вказаних критеріїв, визначаються такі рівні: середній, достатній, високий.

«Високий» – вступник у повній формі, грамотною літературною мовою, конкретно, з наданням певних підтверджувальних документів, що доводять аргументованість вибору вступником обраної освітньої програми, розкрив усі розділи мотиваційного листа; надав глибоко аргументовані мотиви вступу на освітню програму саме до Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

«Достатній» – в мотиваційному листі порушена рекомендована структура; зустрічаються незначні помилки; не надано додаткових підтверджувальних документів; але в основному відображено мотивацію вступу на конкретну освітню програму.

«Середній» – структура мотиваційного листа частково не відповідає рекомендованій; у тексті листа багато граматичних помилок; мова викладу не відповідає літературним вимогам; не надано додаткових підтверджувальних документів; недостатньо здійснено опис особистісних характеристик, що аргументують правильність вибору навчання на ОП, мотивація вступу неконкретна.

*Примітка: 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 електронні адреси відбіркових комісій університету.*

Приклади написання мотиваційних листів можна переглянути за посиланням: [http://vstup.chnu.edu.ua/?page\\_id=6170](http://vstup.chnu.edu.ua/?page_id=6170)