КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖГІРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова приймальної комісії
Комунального закладу «Міжгірський медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради

_____ Віктор МОГОРИТА
«09» квітня 2025

Вимоги до мотиваційного листа

Мотиваційний лист - викладена вступником у довільній письмовій формі інформаційна розповідь про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію Коледжу, мету навчання, досягнення у навчанні та різних видах діяльності, свої здібності та недоліки. У разі потреби для підтвердження викладеної інформації абітурієнтом додаються відповідні копії (фотокопії) матеріалів (грамоти, сертифікати, тощо).

Мотиваційний лист - це документ, адресований обраному навчальному закладу, в якому вступник пояснює, чому він вважає себе найкращим кандидатом з-поміж інших.

Призначення мотиваційного листа – вирішити якому з абітурієнтів надати перевагу у випадку однакової кількості балів.

Структура мотиваційного листа

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

«Шапка» - частина листа, де 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 Вікторе Михайловичу!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

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 заклад і як, па його думку, навчання в коледжі сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Дивлячись на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника, приймальна комісія може схилитися до думки, що він буде успішним студентом.

Ця 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 освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що він усвідомлює, яку освітню програму 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.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

- свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);
- здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності;
- хороші академічні результати з певних предметів, які пов’язані з освітньою програмою та ін.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад, психологом, педагогом, юристом, менеджером тощо).

Заключна частина має завершуватися маленьким підсумком на два-три

речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

Вимоги до оформлення мотиваційного листа

— Обсяг 1-2 сторінки, документ Word, формат А 4, класичний для ділового стилю 14 кегль Times New Roman з 1,5 інтервалом. Текст варто розбити на абзаци.

— Невеликий обсяг. Лаконічність: пишіть про найважливіше, щоб показати вашу зацікавленість та підготовчу роботу.

— Завіряти чи ставити печатки у школі не треба.

— Не можна писати про себе в третій особі (Він хоче навчатися у вашому медичному коледжі...)

— Пишемо в першій особі однини (Я хочу навчатися у вашому медичному коледжі...)

Стилістичні вимоги до мотиваційного листа

- Послідовність та аргументованість викладу — це головне.
- Кожну частину тексту листа пишіть з абзацу.
- Не треба писати довгими реченнями.
- Неприпустимі жаргонні слова (вони зводять враження нанівець), орфографічні, граматичні та пунктуаційні помилки.

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

Формування рейтингових списків вступників на основі розгляду мотиваційних листів.

Мотиваційні листи розглядає комісія з розгляду мотиваційних листів вступників, яка визначає їх відповідність вимогам до мотиваційного листа, затвердженим Головою Приймальної комісії. Комісія оцінює зміст, структуру, дотримання вступником стилістичних вимог та вимог щодо оформлення мотиваційного листа та оцінює рівень мотивації абітурієнта до навчання за заявленою спеціальністю та освітньою програмою. При цьому комісія використовує наступні критерії:

Критерії оцінювання мотиваційного листа вступників на основі БЗСО, ПЗСО, КР

Критерії оцінювання	Зміст критеріїв	Результат оцінювання
Загальні вимоги до мотиваційного листа	Загальний обсяг листа ((1-2 сторінки).	+/–
	Відомості про автора (наявність/відсутність).	+/–
	Технічне оформлення (14 кегль, 1,5 інтервал).	+/–
	Орфографія і пунктуація (наявність/відсутність помилок).	+/–
	Абзацний поділ (наявність/відсутність).	+/–
	Стилістика (офіційно-діловий стиль).	+/–
	Наявність назви ЗФПО та назви обраної освітньо-професійної програми (спеціальності).	+/–
Структура мотиваційного листа	Вступна частина (наявність/відсутність).	+/–
	Основна частина (наявність/відсутність).	+/–
	Заключна частин (наявність/відсутність).	+/–
	Підпис вступника (наявність/відсутність).	+/–
Зміст мотиваційного листа	Локанічність, чіткість, послідовність викладу змісту	+/–
	Самопрезентація вступника: наявність підтверджених навичок комунікування й соціалізаціїперемоги в олімпіадах і конкурсах, грамоти, дипломи тощо(наявність/відсутність).	+/–
	Обізнаність про освітньо-професійну програму (спеціальність).	+/–
	Свідомий вибір ЗФПО, освітньо-професійної програми (спеціальності).	+/–
	Розуміння специфіки обраної освітньо-професійної програми (спеціальності) (характеристика освітніх компонентів та їхніх особливостей).	+/–
	Окреслення власних професійних завдань під час навчання (плани щодо освітньої, громадської діяльності).	+/–
	Перспективи після завершення навчання (кар'єрне зростання, економічна стабільність, користь суспільству, професійний розвиток, особистісне зростання, освіта впродовж життя тощо).	+/–
	Рівень мотивації вибору освітньо-професійно програми (спеціальності).	+/–
	Доброчесність.	+/–

Критерії оцінювання мотиваційного листа вступників на основі НРК 5, НРК 6, НРК 7

Критерії оцінювання	Зміст критеріїв	Результат оцінювання
Загальні вимоги до мотиваційного листа	Загальний обсяг листа ((1-2 сторінки).	10
	Відомості про автора (наявність/відсутність).	10
	Технічне оформлення (14 кегль, 1,5 інтервал).	10
	Орфографія і пунктуація	20
	Абзацний поділ	5
	Стилістика (офіційно-діловий стиль).	10
	Наявність назви ЗФПО та назви обраної освітньо-професійної програми (спеціальності).	5
Структура мотиваційного листа	Вступна частина (наявність/відсутність)	10
	Основна частина (наявність/відсутність)	10
	Заключна частин (наявність/відсутність)	10
	Підпис вступника (наявність/відсутність)	5
Зміст мотиваційного листа	Локанічність, чіткість, послідовність викладу змісту (відсутність логічних суперечностей в аргументах, висновки випливають із аргументів, чітке формулювання ідей)	10
	Академічні здобутки (наявність/відсутність).	5
	Соціальні здобутки (наявність/відсутність).	5
	Навички та здібності (наявність/відсутність).	5
	Самопрезентація вступника: наявність підтверджених навичок комунікування й соціалізації: участь у конгресах, конференціях, проєктах, фахові досягнення, перемоги в олімпіадах і конкурсах, грамоти, дипломи тощо (наявність/відсутність).	5
	Зазначення особистісного фахового досвіду за спеціальністю: волонтерська робота за обраною спеціальністю, початковий досвід, стажування, наявність сертифікатів тощо.	10
	Обізнаність про освітньо-професійну програму (спеціальність).	5
	Свідомий вибір ЗФПО, освітньо-професійної програми (спеціальності).	5
	Розуміння специфіки обраної освітньо-професійної програми (спеціальності) (характеристика освітніх компонентів та їхніх особливостей).	5
	Окреслення власних професійних завдань під час навчання (плани щодо освітньої, громадської діяльності).	10
	Перспективи після завершення навчання (кар'єрне зростання, економічна стабільність, користь суспільству, професійний розвиток, особистісне зростання, освіта впродовж життя тощо).	5

Рівень мотивації вибору освітньо-професійно програми (спеціальності).	5
Доброчесність.	20

Увага! Додатки до мотиваційного листа (грамоти, дипломи, подяки) абітурієнт подає на електронну пошту коледжу (mmfkoledg@gmail.com.ua)