

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Приймальної комісії

Звягельського медичного

фахового коледжу

Житомирської обласної ради

Олена СОЛОДОВНИК

від «04» квітня 2025 року



ВИМОГИ

до написання **МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА** вступниками

до Звягельського медичного фахового коледжу

Житомирської обласної ради

1. Загальна інформація

1.1. Для вступу до Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради у 2025 році вступники повинні подати мотиваційний лист.

1.2. Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається особисто вступником, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну освітню програму спеціальності.

1.3. Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці вступника.

1.4. У мотиваційному листі повинна бути тільки достовірна інформація.

1.5. Голова та члени приймальної комісії розглядають мотиваційний лист для того, щоб більше дізнатися про вступника, а саме: його світогляд, мислення, ключові пріоритети.

1.6. Якісний мотиваційний лист дозволяє оцінити вступника: його щирість, особисті якості, ступінь підготовки, мотивацію вступу саме в медичний заклад освіти, наукову, особисту та соціальну цілі, обґрунтованість вибору закладу освіти, спеціальності, уміння формулювати власну думку.

1.7. З одного боку, він може бути важливим аргументом при вступі. З іншого боку, пишучи мотиваційний лист, вступник отримує додаткову можливість обміркувати та аргументувати своє рішення, утвердитись у своєму переконанні вступити на відповідну освітню програму або змінити свою думку.

2. Як написати хороший мотиваційний лист для вступу?

Дотримуйтеся п'яти порад, щоб написати хороший мотиваційний лист:

2.1. Пізнайте себе. Добре обміркуйте та зрозумійте для самого себе, чому ви зацікавлені в цьому конкретному закладі чи освітній програмі. Запишіть щонайменше п'ять унікальних рис, здібностей чи властивостей, 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.

2.2. Дослідіть предмет. Оберіть навчальний заклад і спеціальність, на які ви претендуєте. Дізнайтеся деталі, такі як місія, бачення та результати навчання, яких ви повинні досягнути для отримання освітнього ступеня.

2.3. Зробіть свій проєкт. Це важлива частина процесу оформлення вашого листа. У деяких випадках потрібно приблизно 3-4 чернетки, щоб написати мотиваційний лист. У кожному проєкті слід почати із запису основних ідей і роботи над окремими розділами.

2.4. Перечитайте лист і перевірте, що ви відповіли на всі важливі запитання. Хто ви та для чого звертаєтесь? Як ви дізналися про навчальний заклад/ спеціальність? Чому ви хочете саме тут навчатися? Що робить вас найкращим кандидатом, якого можна прийняти? Підсумуйте, яка саме кваліфікація, життєвий досвід, досвід роботи та особисті якості підготували вас до навчання в цьому закладі.

2.5. Завершіть лист. Переконайтеся, що ваш лист поміщається на одну сторінку, написаний правильним шрифтом і ви перевірили правопис та

граматику. Дайте його прочитати декільком людям для ознайомлення й коментарів. Це справді допомагає.

Мотиваційний лист – це ваш шанс представити себе як вмотивовану, яскраву та дуже здібну особистість, готову вступити до даного навчального закладу на відповідну спеціальність.

Зміст мотиваційного листа:

- зміст повинен бути лаконічним. Короткий виклад думок і використання найменшого числа 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.

3. Структура мотиваційного листа повинна містити:

- «шапку», звертання, вступ;
- основна частина;
- заключна частина.

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу вищої 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.

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. 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, що вступник 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 проєктах 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: медиком, психологом, реабілітологом 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.

Технічне оформлення:

1.Обсяг: 1-1,5 сторінки (Формат А-4)

2. Шрифт: 14 Times New Roman

3. Інтервал: 1,5

4. Абзацний відступ: 1,25

5. Вирівнювання: по ширині

6. Формат: PDF

7. Поля: ліве – 2,5см.; праве – 1,5см.; верхнє, нижнє – 2 см.

4. Оцінювання

4.1. Мотиваційні листи перевіряють члени приймальної комісії, роблячи в них відповідні помітки: розглянуто й рекомендовано до зарахування, розглянуто й не рекомендовано до зарахування.

4.2. Бали за мотиваційний лист не виставляються.

4.3. Члени приймальної комісії, звертають увагу на:

- 1) логіку викладення думок;
- 2) змістовність наведених аргументів;
- 3) рівень мотивації, обізнаність про обраний заклад освіти, освітню програму спеціальність;
- 4) структурованість;
- 5) правильність викладення;
- 6) грамотність.

4.4. За однакових балів (національного мультипредметного тесту, усної індивідуальної співбесіди) на межі списку рекомендованих/нерекомендованих до зарахування відповідно до кількості місць ліцензованого обсягу перевага надається вступнику з більш аргументованим мотиваційним листом.