

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА**

У 2026 році написання мотиваційного листа для вступу та його розміщення в персональному кабінеті під час подання заяви на вступ до ЗФПО - обов'язкове.

### **Що таке мотиваційний лист і навіщо він потрібен**

Мотиваційний лист під час вступу до закладу фахової передвищої освіти на бюджет буде застосовано лише для рейтингування вступників з однаковим конкурсним балом, а для вступу на контракт він може бути основою для рейтингування вступників.

*Мотиваційний лист* – це:

- документ, що складається і подається вступником до закладу освіти, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну спеціальність. Підготовка такого листа вимагає детального дослідження вступником загального академічного середовища закладу та різних освітніх програм;
- своєрідне есе, обсягом 1-3 сторінки формату А-4, в якому необхідно пояснити чому абітурієнт хоче навчатися в тому чи іншому закладі освіти та з яких причин варто обрати саме кандидатуру конкретного здобувача освіти.

### **Вимоги до мотиваційного листа**

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

- зміст повинен бути лаконічним (короткий виклад думок і тільки важливі деталі, факти, цифри);
- чітка структура спростить прочитання листа (заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми; важливо розбивати текст на абзаци, кожен із 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.

### **Структура мотиваційного листа**

Мотиваційний лист повинен містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини.

«Шапка» – частина листа, у якому 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 Юрію Олександровичу!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Через один рядок після звертання розміщується вступ, який є першим абзацом листа. Він є дуже важливим, адже саме тут абітурієнт повинен привернути та утримати увагу читача. У цьому абзаці викладається мета і

причина написання мотиваційного листа (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). Також у цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме наш заклад освіти і як, на його думку, навчання в коледжі сприятиме його професійному розвитку й зростанню.

В основній частині необхідно перерахувати знання й академічні досягнення здобувача освіти, в області предмета, що його цікавить. Зі змісту листа має бути зрозуміло, чому обрано саме цей предмет (або кілька предметів) для вивчення, певний заклад освіти та бажання продовжити навчання в конкретній країні (за умови, коли він поза межами України).

Також, в основній частині слід аргументовано пояснити причини, що спонукали абітурієнта обрати саме цей заклад освіти. Не буде зайвим продемонструвати, що учень ознайомився з інформацією про обраний заклад освіти.

Друга половина основної частини мотиваційного листа може бути присвячена особистим якостям і вмінням здобувача освіти. Наприклад, спільно реалізовувати проєкти та ідеї; працювати одночасно над кількома завданнями; знаходити спільну мову з різними людьми; працювати і/або вчитися в інтернаціональному середовищі (поважати культуру й традиції інших народів і країн); бути уважним до деталей, і багато іншого. Бажано проілюструвати все вище описане конкретними прикладами з життя.

Далі, в основній частині, учневі слід підкреслити свої найсильніші сторони, які відрізняють його від інших претендентів. Необхідно продемонструвати цілеспрямованість, впевненість і готовність боротися за обране місце.

Завершити мотиваційний лист рекомендуємо інформацією про кар'єрні очікування. Запропонуйте учням описати, ким і де вони планують працювати після закінчення закладу вищої освіти. Не зайвим буде підсумок на два-три

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

Якщо здобувач освіти ще не визначився зі своїм професійним майбутнім, але деякі думки та ідеї на цей рахунок у нього вже є – зауважте, що необхідно викласти їх логічно і структуровано. Ця частина не повинна бути довгою. Із наведених учнями аргументів має бути зрозуміло, що якщо їм буде надана можливість вчитися на даній програмі, це значною мірою допоможе їм у професійному майбутньому. Рекомендуємо вказати здобувачам освіти, що використовуючи свої знання, навички та ідеї, вони також можуть принести користь закладу освіти (наприклад, взяти участь у наукових дослідженнях, представляти заклад освіти на конференціях, змаганнях тощо).

### **Про що можна написати у мотиваційному листі**

Для написання гарного мотиваційного листа вступнику необхідно вибрати найважливішу інформацію, яка найкраще відображатиме його здібності, бачення свого майбутнього, зацікавленість у навчанні за обраною бакалаврською програмою, умотивованість до навчання тощо. Ця інформація може стосуватися, зокрема, наступних аспектів:

- досягнення у навчання;
- причини обрання спеціальності;
- прочитана література, пройдені курси, отримані сертифікати, які стосуються обраного профілю;
- обізнаність з навчальною програмою, викладацьким складом, можливостями, які дає обраний заклад вищої освіти;
- наявний практичний досвід;
- соціальні та гнучкі навички, спортивні та навчальні досягнення, захоплення тощо.

## **Головні помилки і як їх уникнути**

Для того, щоб мотиваційний лист для вступу до закладу освіти приніс позитивний результат, рекомендуємо після його написання ретельно перевірити декілька разів. Абітурієнти повинні переконатися, що вони не допустили помилок, описаних нижче:

- невідповідність офіційному стилю – наявність сленгу, недоречних фраз або жартів;
- занадто довгі речення (одна думка – одна теза);
- перерахування своїх досягнень та переваг одним довгим списком (необхідно написати мотиваційний лист якісно, а тому учні потрібно підтверджувати все фактами, описувати досвід та отримані знання);
- надмірного вживання займенника «я» і безпідставної хвалькуватості (переконливіше звучить фраза «моя стаття з'явилася в науковому журналі», аніж «я молодець, оберіть мене»);
- граматичні та орфографічні помилки;
- копіювання чужих робіт. Зверніть увагу учнів, що їхній мотиваційний лист повинен бути оригінальний та особливий, у ньому має бути тільки правдива та реальна інформація про абітурієнта.

## **Вимоги до оформлення**

Обсяг 1–3 сторінки, документ Word, 14 кегль Times New Roman з 1,5 інтервалом.

Текст має бути структурований, тобто поділений на абзаци.

Текст мотиваційного листа в електронній формі вступник може набрати або скопіювати у відповідне поле в кабінеті вступника.

Наголошуємо, що завіряти чи ставити печатки у закладі освіти, який закінчує здобувач освіти, не потрібно.

Якщо Ви плануєте подавати заяву на декілька спеціальностей, то потрібно писати мотиваційний лист на кожну спеціальність.

Відповідальний секретар  Юлія ОБЛАКОВА

Приймальної комісії