

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА ВСТУПНИКА ПРИ ВСТУПІ НА ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ “ВІДКРИТИЙ ШЛЯХ ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ”

1. Загальні положення

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на підготовче відділення «Відкритий шлях до вищої освіти» для підготовки до Національного мультипредметного тесту у 2026 році, а також обґрунтовує, яким чином навчання на підготовчому відділенні у цьому закладі сприятиме його професійному розвитку.

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 дане підготовче відділення та визначає коло його професійних інтересів і рівень навчальної мотивації.

2. Вимоги до мотиваційного листа

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.

Університет проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки представнику відділу з питань запобігання та виявлення корупції.

3. 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.

Ректору

Карпатського національного університету

імені Василя Стефаника

професору Валентині ЯКУБІВ

Гнатів Василя Івановича,

Вул. Чорновола, 2, м. Івано-Франківськ,

Івано-Франківська обл., 76005,

gnativ1@gmail.com,

+380671122334

Шанобливе **звертання** є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: **«Шановна Валентино Михайлівно!»**). 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 професійній траєкторії.

3.3. Основна частина

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.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

- свої здобутки (успіхи в навчанні, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);
- здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні та виборі професійної траєкторії.

3.4. Заключна частина. Абітурієнт завершує мотиваційний лист невеликим підсумком-висновком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися на підготовчому відділенні та обґрунтовують впевненість у правильності обраної освітньої траєкторії..

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 навчання на підготовчому відділенні. Усі додатки (якісні фотографії, скановані копії або документи у pdf-форматі) вступником

надсилаються на електронну адресу* Приймальної комісії:
admission@pnu.edu.ua

4. Обсяг мотиваційного листа та технічні вимоги до нього

Обсяг листа – 1–2 сторінки формату А4 (300–500 слів).

Мова листа – українська.

Набір тексту листа у форматі Microsoft Word зі збереженням у форматі doc.

Шрифт – Times New Roman, розмір 14, через 1,5 інтервал.

Поля з усіх сторін – 20 мм; абзацний відступ – 1,25 см.

**Назва файлу має відповідати прізвищу автора (наприклад:
Гнатів_2026_зимовий вступ.doc)*