

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова відбіркової комісії

ВСП «Морехідний фаховий коледж
ім. О.І. Маринеска» НУОМА



Кирило ЖОВТЯК

28 березня 2024 р.

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником при вступі до Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (далі – МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА). У мотиваційному листі вступник у довільній формі викладає інформацію про свою особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (спеціальність, спеціалізацію) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони. До мотиваційного листа у разі необхідності вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Мотиваційний лист потрібно писати всім вступникам, незалежно від того, претендують вони на участь у конкурсі на місце державного замовлення чи на місце за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

Під час вступу на бюджет мотиваційний лист не впливає на конкурсний бал. Він може знадобитися лише у тому випадку, коли конкурсний бал у кількох вступників буде однаковий і з них треба будет обрати одного чи декілька претендентів на бюджетне місце (місця).

Під час вступу на контракт мотиваційний лист може знадобитися у двох випадках. По-перше, при вступі на освітньо-професійну програму (спеціальність, спеціалізацію) з малим ліцензійним обсягом, коли конкурсний бал у кількох вступників буде однаковий і з них треба буде вибрати одного чи декілька претендентів. По-друге, у випадках, передбачених правилами прийому до Коледжу, мотиваційний лист може бути достатньою умовою для зарахування без будь-яких інших вступних випробувань.

Структура мотиваційного листа.

1. Звернення – посада, П.І.Б. особи, якій адресується лист (*Начальнику «Морехідного фахового коледжу ім. О.І. Маринеска» Жовтяку К.І.*) від вступника (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону). Звернення розташовується в правому верхньому куті листа.

2. Інформація для участі у конкурсному відборі. У цьому абзаці вступник повідомляє відомості про свою отриману освіту (базова (9 класів) або повна (11 класів) загальна середня освіта, вища), бажану форму здобуття освіти (денна або заочна), обрану спеціальність чи спеціалізацію.

3. Вступ – перший абзац листа, у якому викладається мета і причина його написання. Варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска» і як, на його думку, навчання в Коледжі сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

4. Основна частина.

В першому абзаці основної частини описуються академічні та соціальні здобутки, навички й здібності, характеристики професійних цілей вступника. Бажано описати, що саме його цікавить в обраній ним освітньо-професійній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Тобто вступник повинен показати, що він усвідомлює, яку освітньо-професійну програму (спеціальність чи спеціалізацію) обирає, яку професію хоче здобути, і що навчання допоможе йому стати фахівцем в обраній сфері.

У наступному абзаці основної частини вступнику потрібно описати: свої здобутки, що будуть корисні для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проєктах і майсер-класах, володіння іноземними мовами тощо); здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності; хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з обраною освітньо-професійною програмою (спеціальністю чи спеціалізацією).

5. Заключна частина має завершуватися невеликим підсумком на два-три речення, які мають підтвержувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньо-професійної програми (спеціальності чи спеціалізації).

6. Окремим абзацом потрібно зазначити знаходиться чи не знаходиться вступник на території України під час подання заяви.

Вимоги до оформлення мотиваційного листа.

Мотиваційний лист потрібно оформити у вигляді текстового документу (обсяг – 1-2 сторінки, формат сторінки – А4, шрифт набору – Times New Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, ліве поле – 2,5см, всі інші поля – 2 см) та надіслати у вигляді прикріпленого файлу формату doc або docx на електронну пошту vstupmarinesko@gmail.com.

Затверджено Педагогічною радою
ВСП «МФК ім. О. І. Маринеска»
НУОМА

26 березня 2024 р., протокол № 6