

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок подання, структуру, зміст, оформлення та критерії**  
**оцінювання мотиваційних листів вступників**  
**під час вступу на навчання для здобуття вищої освіти**  
**у Вищому навчальному закладі «Національна академія**  
**управління»**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок подання, структуру, зміст, оформлення та критерії оцінювання мотиваційних листів вступників під час вступу на навчання для здобуття вищої освіти у Вищому навчальному закладі «Національна академія управління» (далі – Положення) розроблене Приймальною комісією ВНЗ «НАУ» (далі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році (далі – Порядок прийому), затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 10 лютого 2025 року № 168, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2025 року за № 15/41360, і є додатком до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у ВНЗ «НАУ» у 2025 році (далі – Правила прийому).

1.2. Це Положення визначає порядок подання, рекомендації щодо структури, змісту та оформлення, а також критерії оцінювання мотиваційних листів вступників під час вступу до ВНЗ «НАУ».

1.3. Мотиваційний лист – це викладена вступником письмово (відповідно до визначених ВНЗ «НАУ» вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого в разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

1.4. Мотиваційні листи вступників розглядаються Приймальною комісією ВНЗ «НАУ». Присвоєння конкурсних балів для мотиваційних листів не передбачено.

**2. Порядок подання мотиваційних листів вступників**

2.1. Подання мотиваційного листа є обов'язковою умовою допуску вступника до конкурсного відбору.

2.2. Мотиваційний лист подається вступником в електронній або паперовій формі під час подання заяви на вступ.

2.3. У разі подання електронної заяви на вступ мотиваційний лист завантажується вступником до електронного кабінету вступника.

2.4. У передбачених Правилами прийому випадках, мотиваційний лист може подаватися разом із заявою на вступ у паперовій формі.

2.5. На кожну спеціальність (освітню програму) та / або обрану форму здобуття освіти вступник подає окремі мотиваційні листи. У разі вступу на різні спеціальності (освітні програми) та / або форми здобуття освіти допускається подання мотиваційного листа з ідентичним змістом, проте рекомендується адаптувати контент мотиваційного листа, зокрема в частині зацікавленості у виборі конкретної спеціальності (освітньої програми).

### **3. Порядок розгляду мотиваційних листів вступників**

3.1. Мотиваційний лист розглядається Приймальною комісією та оформлюється її рішенням.

3.2. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються Приймальною комісією для впорядкування вступників при однакових конкурсних балах.

3.3. Якщо побудова рейтингового списку здійснюється без присвоєння конкурсних балів, то вступники впорядковуються Приймальною комісією тільки на основі розгляду мотиваційних листів.

### **4. Вимоги щодо структури, змісту та оформлення мотиваційного листа**

4.1. Рекомендована структура і зміст мотиваційного листа:

#### **4.1.1. ВСТУП**

*Вступ є вкрай важливим елементом мотиваційного листа, адже саме в ньому вступник має привернути та утримати увагу Приймальної комісії до своєї кандидатури. З перших рядків варто сформулювати основну ідею і головну думку цього документа.*

*У вступній частині мотиваційного листа вказується загальна інформація про вступника; причини обрання саме ВНЗ «НАУ» для подальшого навчання, бажано зазначити джерело інформації про наш заклад; у довільній формі обґрунтовується зацікавленість вступника у виборі тієї чи іншої спеціальності (освітньої програми).*

#### **4.1.2. ОСНОВНА ЧАСТИНА**

*В основній частині мотиваційного листа насамперед варто сконцентрувати увагу на тих знаннях, досвіді та досягненнях, які безпосередньо стосуються вибору закладу вищої освіти та напряму навчання. Для цього наводиться стислий опис особистих якостей вступника, його індивідуальних досягнень, вмінь, навичок тощо. Бажано на конкретних прикладах аргументувати, чому саме Ви є найкращим кандидатом для вступу на відповідну спеціальність (освітню програму).*

*Обов'язково варто підкреслити свої сильні сторони, які відрізнятимуть Вас від інших претендентів конкурсного відбору. Продемонструйте цілеспрямованість, впевненість та бажання боротись за своє місце в рейтингу вступників.*

#### 4.1.3. ВИСНОВОК

*У висновку зазвичай резюмується впевненість вступника у виборі відповідної спеціальності (освітньої програми), у цій частині мотиваційного листа варто окреслити свої очікування щодо майбутньої професійної кар'єри, можна вказати, наприклад, ким Ви плануєте працювати після завершення навчання.*

*Бажано сформулювати максимально конкретно, уникаючи загальних фраз, чим саме навчання у ВНЗ «НАУ» допоможе реалізувати себе як особистість і професіонала.*

*Доведіть Вашу готовність виконувати всі вимоги навчального плану, брати участь у позанавчальній діяльності, бажання вносити власний вклад у розвиток закладу, факультету, групи тощо.*

4.2. Загальні вимоги до оформлення мотиваційного листа (в паперовій формі):

- обсяг: 1 - 3 сторінки друкованого тексту формату А4 (2 - 6 тис. знаків) (допускається написання мотиваційного листа власноруч, при цьому варто зважати на розбірливість почерку);
- шрифт Arial, Times New Roman, Verdana, розмір 12-14; поля 2 – 2,5 см;
- структурованість (розбивка тексту на розділи та абзаци);
- стислість, логічність, послідовність викладення, аргументованість;
- діловий стиль (уникайте зайвої емоційності);
- відсутність граматичних, орфографічних помилок.

4.3. У разі подання мотиваційного листа в паперовій формі, у правому верхньому куті аркуша вказується кому адресований мотиваційний лист та від кого:

Голові Приймальної комісії Вищого навчального закладу «Національна академія управління», ректору професору Сергію ЄРОХІНУ

вступника \_\_\_\_\_  
прізвище, ім'я, по батькові  
номер телефону \_\_\_\_\_  
адреса електронної пошти \_\_\_\_\_

4.4. Після відомостей про адресата та адресанта посередині зазначається назва документа

Мотиваційний лист

4.5. Після викладення тексту мотиваційного листа зліва ставиться дата фактичного написання (цифрами, у форматі день / місяць / рік). На цьому ж рядку праворуч ставиться підпис (у разі подання мотиваційного листа в паперовій формі).

4.6. Мотиваційний лист має бути складений особисто (не допускається копіювання мотиваційних листів чи їх частин інших осіб).

4.7. Мотиваційний лист не має містити неправдиві відомості та/або інформацію (будьте чесними та відвертими).

4.8. До мотиваційного листа можуть бути додані докази досягнень вступника (дипломи переможця в конкурсах, олімпіадах, спортивних змаганнях тощо). Додаткові матеріали надсилаються на електронну пошту office@nam.kiev.ua.

## 5. Критерії оцінювання мотиваційних листів

5.1. Критерії оцінювання мотиваційних листів розробляються Приймальною комісією ВНЗ «НАУ» та затверджуються її головою. Критерії оцінювання мотиваційних листів оприлюднюються на офіційному вебсайті.

5.2. Серед основних критеріїв оцінювання мотиваційного листа визначено, зокрема, такі:

- рівень мотивації щодо обрання для вступу саме ВНЗ «НАУ» (високий/середній/низький);

- рівень змістовності (наявність розгорнутих, переконливих аргументів і доказів на користь вибору вступником конкретної спеціальності (освітньої програми) або їх відсутність / формальність / недоведеність) (високий/середній/низький);

- якість оформлення (наявність / відсутність чіткої структури документа, граматичних, орфографічних, стилістичних помилок, дотримання рекомендованого обсягу) (висока/середня/низька);

- рівень індивідуальності, креативності, унікальності при викладенні ідей, думок (високий/середній/низький).

5.3. При оцінюванні мотиваційних листів Приймальна комісія зобов'язується діяти об'єктивно та неупереджено.