



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ» НАПН УКРАЇНИ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ  
ВСТУПНИКА БІНПО:  
ПРАВИЛА НАПИСАННЯ  
ТА КРИТЕРІЇ ЙОГО ОЦІНЮВАННЯ**



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ  
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою  
Білоцерківського інституту неперервної  
професійної освіти  
«06» травня 2022 року протокол № 4



Директорка

*В.В. Сидоренко*

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ  
ВСТУПНИКА БІНПО:  
ПРАВИЛА НАПИСАННЯ ТА  
КРИТЕРІЇ ЙОГО ОЦІНЮВАННЯ**

УДК: 61:377.4

Рекомендовано до друку Вченою радою Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (*протокол № 4 від «06» травня 2022 року*)

Схвалено рішенням Відбіркової комісії Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (*протокол №2 від «05» травня 2022 року*).

### **Автори-розробники:**

**Сидоренко Вікторія Вікторівна** – голова Відбіркової комісії БІНПО, директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, професорка, професорка кафедри педагогіки, психології та менеджменту БІНПО;

**Рудич Оксана Олександрівна** – член Відбіркової комісії БІНПО, кандидатка економічних наук, доцентка, доцентка кафедри педагогіки, психології та менеджменту БІНПО;

**Єрмоленко Андрій Борисович** – відповідальний секретар Відбіркової комісії БІНПО.

**Положення про мотиваційний лист вступника БІНПО: правила написання та критерії його оцінювання.** Вікторія Сидоренко, Оксана Рудич, Андрій Єрмоленко. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 14 с.

«Положення про мотиваційний лист вступника БІНПО: правила написання та критерії його оцінювання» є додатком до Правил прийому до Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» у 2022 році (із змінами).

Положення визначає порядок подання, рекомендації щодо оформлення, структури та критерії оцінювання мотиваційних листів під час вступу до Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти.

## ЗМІСТ

<b>I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>II ПОРАДИ ДЛЯ НАПИСАННЯ ВДАЛОГО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА .....</b>	<b>6</b>
<b>III СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА.....</b>	<b>8</b>
<b>IV КРИТЕРІЇ І ПОКАЗНИКИ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА.....</b>	<b>11</b>
<b>V ПОДАННЯ І РОЗГЛЯД МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ.....</b>	<b>12</b>

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1 Положення про мотиваційний лист вступника БІНПО: правила написання та критерії його оцінювання** (далі – Положення) розроблене Відбірковою комісією Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Відбіркова комісія) відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2022 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 27 квітня 2022 року № 392 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 487/37823, зі змінами, затвердженими наказом МОН України від 02 травня 2022 року № 400 та зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 488/37824.

**Положення про мотиваційний лист вступника БІНПО** є додатком до Правил прийому до Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» у 2022 році (із змінами) (далі – Правила прийому).

1.2 Положення визначає порядок подання, рекомендації щодо оформлення, структури та критерії оцінювання мотиваційних листів під час вступу до Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» НАПН України (далі – Інститут).

1.3 **Мотиваційний лист** – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особистісну зацікавленість у вступі на певну освітню програму (спеціальність, заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію.

**Мотиваційний лист** – 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 відповідну освітню програму.

Мотиваційний лист двічі **пов'язаний з мотивацією**. По-перше, демонструє бажання людини навчатися саме певної професії та саме в цьому закладі вищої освіти. По-друге, має вмотивувати університет зарахувати саме цього абітурієнта як найкращого кандидата у студенти.

1.4 У закордонних університетах оцінювати мотиваційні листи — давня практика. В Україні ж лише третя вступна кампанія, коли діє така новація. Вона була введена із січня 2020 року Законом України [«Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти»](#).

1.5 Розгляд мотиваційних листів здійснюється Відбірковою комісією без присвоєння їм конкурсних балів.

## II. ПОРАДИ ДЛЯ НАПИСАННЯ ВДАЛОГО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Для успішної та змістовної підготовки мотиваційного листа варто виконати такі кроки:

**2.1 Здійснити глибокий самоаналіз.** Для цього потрібно добре обміркувати та зрозуміти для самого себе, чому зацікавлені в цьому конкретному закладі вищої освіти чи освітній програмі. Визначити особисті риси, здібності чи властивості, завдяки яким виділяєтеся серед усіх інших. Оберіть лише ті, які збираєтеся використати у своєму мотиваційному листі, щоб довести Відбірковій комісії, що Ви є цінним кандидатом.

	<p style="text-align: center;"><b>ЧИ МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ МАЄ НАГАДУВАТИ ЕСЕ?</b></p> <p>Ні, це різновид ділової кореспонденції, яка має офіційно-діловий стиль.</p> <p style="text-align: center;"><b>Чим мотиваційний лист відрізняється від власного висловлювання?</b></p> <p>Неприпустимі емоції, образність, ліричні відступи, літературні приклади.</p> <p style="text-align: center;"><b>Це ніби учнівське резюме?</b></p> <p>Інколи так його називають, але неправильно наводити в мотиваційному листі перелік досягнень без пояснень. Не можна писати про себе в третій особі, немов у характеристиці. Оцінювати будуть оригінальність мислення, власне бачення автора, а не лише його досвід.</p> <p>Найгірша помилка: як мотиваційний лист подавати реферат про спеціальність.</p>
--	---

**2.2 Дослідити майбутній фах.** Для цього треба обдумати особливості спеціальності, на яку претендуєте, проаналізувати, наскільки глибоко вам відомі особливості обраного фаху, чого очікуєте від результату навчання. Чим конкретнішим і орієнтованим на деталі майбутньої професії буде мотиваційний лист, тим краще.

**2.3 Сформувати першу чернетку.** Це важлива частина процесу оформлення мотиваційного листа. Таких може бути кілька. Варто написати основні ідеї, а потім розподілити їх на розділи і удосконалити.

**2.4 Перечитати лист і перевірити написане, щоб визначити, чи надано відповіді на всі важливі запитання:** *Хто Ви та для чого звертаєтесь? Як дізналися про Інститут / спеціальність / освітню програму? Чому хочете навчатися у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти? Які з наведених аргументів доводять, що саме Ви є найкращим кандидатом, якого можна зарахувати на навчання?*

**2.5 Продумати і здійснити завершення листа.** Необхідно

переконалися, що лист конкретний і не занадто розлогий (як правило, поміщається на одну-дві сторінки формату А4), написаний розбірливим почерком чи рекомендованим шрифтом (Times New Roman 14, інтервал між рядками – 1,5, поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – по 20 мм). Правопис та грамати́ка правильні. Мова логічна і зрозуміла. Можна перечитати його з батьками або іншими авторитетними для Вас людьми. При цьому утримуватись від нав'язування чужих думок і умовисновків.

**2.6 Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці вступника.** Вступник заздалегідь повинен ознайомитись із вебсайтом обраного закладу вищої освіти та підготувати лист відповідно до таких вимог і правил.



### **ПЕРЕЛІЧИТИ ВІДЗНАКИ ТА НАГОРОДИ?**

Ні, цього замало. Є алгоритм, що дасть змогу нічого не пропустити.

1. Занотуйте інформацію з надлишком, тобто згадайте по роках усі шкільні успіхи, участь у позашкільному житті (гуртки, студії), в олімпіадах, фахових конкурсах, хобі. **Важливий досвід роботи, якщо він є, досвід волонтерства, практики, участь у проєктах, майстер-класах, тренінгах.**

2. **Оберіть лише те, що має безпосереднє відношення до бажаної спеціальності.**

3. Якщо цього мало, пошукайте опосередковані зв'язки. Скажімо, якщо у професії потрібні вольові якості та цілеспрямованість, можна вказати, що розвинули їх у спортивній школі. Хай участь в екологічній акції та обрана професія «психолог» — різні сфери діяльності, вкажіть: цей досвід спілкування з десятками людей розвинув ваші комунікаційні якості.

4. **Вказуйте результат, а не процес.** Якщо вісім років самостійно вчите іноземну мову, але все ще на рівні початківця, це не найкращим чином вас характеризує. Виняток: якщо практика розвинула певні якості. Не перемогли в конкурсі, але участь посилила стресостійкість, привчила працювати зі складними завданнями у стислі терміни.

5. **Обов'язково підкресліть хороші академічні результати з предметів, які в пріоритеті для цієї освітньої програми.** Якщо навіть вони не такі ідеальні, як хотілося, можна вказати, що ці науки викликали цікавість, легко давалися, спонукали глибше занурюватися в тему.

6. **Не вигадуйте, не перебільшуйте.** В ідеалі пишiть те, що можна довести (документами, навичками).

7. **З лонг-ліста зробіть шорт-ліст: оберіть найвагомiше.**

**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.**

### III. 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.

Вступник 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.

Шанобливе звертання є важливим складником мотиваційного листа, що надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Василю Михайловичу!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

#### 3.2. Вступ

Вступник 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 заклад вищої освіти і як, на його думку, навчання в ньому сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

#### 3.3. Основна частина

##### 3.3.1. Характеристика професійних цілей вступника

Вступник описує факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування його на навчання, дивлячись на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності. Основна частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися із 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 спеціальності та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що він усвідомлює, яку спеціальність 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.



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

### **ЩО ТРЕБА ЗНАТИ ПРО БІНПО?**

Із офіційного вебсайту Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (<https://binpo.com.ua/>), у соціальних мережах та статей прочитайте про наукову діяльність, відомих випускників БІНПО, заклади, установи, фірми, де вони працюють, про місію та візію, студентське життя. Плюсом буде довести, що ваші цінності збігаються з цінностями обраного Інституту, що ви усвідомлюєте його особливості. «Родзинкою» буде фраза про те, що хочете брати участь у певних регулярних заходах (конкурси, конференції).

#### **3.3.2. Здобутки, академічні результати, знання та навички**

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

- 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;
- належні академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою, на яку вступаєте та ін.



### **ЩО ПРО СЕБЕ ПИСАТИ?**

- Запитайте у знайомих, які якості вас характеризують, на їхню думку.
- Почитайте професійний портрет фахівця, яким плануєте стати, посадові вимоги.
- Оберіть ті якості, які є в обох списках. **Не пишіть загальних фраз. Краще написати дві риси, які проілюстровані прикладами, ніж низку прикметників.**
- Обґрунтуйте, чому обрали саме цю професію (подивіться у зразках мотиваційних листів, які причини вказують інші вступники). Будьте конкретними. «Хочу допомагати людям» значно гірше, ніж «Прагну так лікувати карієс у дітей, щоб вони не боялися стоматологів».

Важливим складником мотиваційного листа може бути інформація про **соціальні навички**, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад, педагогом, психологом, менеджером, керівником тощо).

### 3.4. Заключна частина

Вступник завершує мотиваційний лист невеликим підсумком-висновком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі спеціальності.

#### ЩО ПРИВЕРНЕ УВАГУ ДО ВАШОГО ТЕКСТУ

- **Оригінальні висновки, думки.**
- **Цікава історія (дуже стисло).** Наприклад, не варто писати, що хочете стати менеджером як сусідка. Але можна вказати, якщо вирішили бути лікарем у дитинстві, коли медики врятували життя бабусі.
- **Якщо ви триматимете у фокусі не свої інтереси, а Інституту.** «Планую стати менеджером, бо в них нормальна зарплата» – лише про вас. «Мій успішний стартап доводить підприємницькі здібності, які я зможу розвинути під час навчання найбільш ефективно саме у вашому Інституту, а потім стати хорошим фахівцем» – про мету вишу

### 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 освітньої програми чи спеціальності, на якій він виявив бажання навчатися.

Усі додатки (якісні фотографії, скановані копії або документи у pdf-форматі) вступником надсилаються на електронну адресу Відбіркової комісії ([vstup\\_binpo@ukr.net](mailto:vstup_binpo@ukr.net)) разом з електронною заявою на вступ. Надіслані додатки неналежної якості, на яких не буде можливо розпізнати текст чи відповідні частини, додатки з ознаками маніпуляцій чи недостовірності розглядатися не будуть.

У період виконання вимог до зарахування (подання оригіналів документів) у Відбіркову комісію необхідно представити оригінали додатків до мотиваційного листа.

#### СТИЛІСТИЧНІ ВИМОГИ

#### ДО НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА



- Послідовність та аргументованість викладу – це головне.
- Під кожен тему відводьте не більш ніж абзац.
- Не треба писати довгими реченнями.
- Неприпустимі жаргонні слова (вони зводять враження нанівець), орфографічні, граматичні та пунктуаційні помилки.

#### IV. КРИТЕРІЙ І ПОКАЗНИКИ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Мотиваційний лист як важливий складник визначення місця вступника у рейтинговому списку, рекомендованого до зарахування на відповідну освітню програму, оцінюється Відбірковою комісією у складі не менше трьох науково-педагогічних / педагогічних працівників Інституту відповідно до визначених у Правилах прийому.

##### *Критерії оцінювання мотиваційних листів*

<b>Критерій</b>	<b>Змістовний вияв критерію</b>
<b><i>Наявність базових структурних елементів мотиваційного листа</i></b>	Наявні всі структурні елементи мотиваційного листа
	Лише частково представлені структурні елементи мотиваційного листа
	Мотиваційний лист не структурований
<b><i>Мотивація до вступу</i></b>	Вступником чітко визначена та усвідомлена мотивація щодо обраної освітньої програми, професій, наявні роздуми самореалізації у відповідній сфері, осмислення себе у майбутньому як успішного та конкурентоспроможного фахівця
	Вступником лише частково визначена та усвідомлена мотивація щодо обраної освітньої програми, професій, недостатньо обґрунтоване бачення себе у майбутньому як успішного та конкурентоспроможного фахівця
	Не визначено мотивація щодо вступу, відсутнє бачення себе у майбутньому успішним та конкурентоспроможним фахівцем
<b><i>Логічна послідовність викладу</i></b>	Зміст мотиваційного листа демонструє зосередженість вступника, логічність та послідовність викладу інформації
	у мотиваційному листі є порушення логіки, цілісності та послідовності викладу інформації
	Мотиваційний лист складається з алогічно не пов'язаних тез, відсутня послідовність та цілісність викладу
<b><i>Аргументованість викладу</i></b>	Представлені аргументи є доречними, переконливими та достатніми
	Представлені аргументи є переконливими, проте їх недостатньо/вони дублюються
	Представлені аргументи не є доречними та переконливими
<b><i>Мовне оформлення (граматика, орфографія, пунктуація)</i></b>	У листі дотримано всі норми граматики, орфографії та пунктуації, дотримано жанрові вимоги до документу
	У листі присутні випадки порушення норм граматики, орфографії та пунктуації, дотримано жанрові вимоги до документу
	У листі суттєві порушення граматики, орфографії та пунктуації, не дотримано жанрові вимоги до документу
<b><i>Технічне оформлення</i></b>	Висока якість технічного оформлення мотиваційного листа, рекомендації повністю дотримані
	Середня якість технічного оформлення мотиваційного листа, рекомендації частково дотримані
	Низька якість технічного оформлення мотиваційного листа, рекомендації не дотримані

Основними критеріями оцінки кожного показника є: **«Оригінально»**, **«Достатньо»**, **«Поверхово»**, **«Недостатньо»**.

**«Оригінально»** – вступник у повній формі, грамотною літературною мовою, конкретно, з наданням певних підтверджувальних документів, що доводять аргументованість вибору вступником обраної освітньої програми, розкрив усі розділи мотиваційного листа; надав глибоко аргументовані мотиви вступу на освітню програму саме до Інституту.

**«Достатньо»** – в мотиваційному листі порушена рекомендована структура; зустрічаються незначні помилки; не надано додаткових підтверджувальних документів; але в основному відображено мотивацію вступу на конкретну освітню програму.

**«Поверхово»** – структура мотиваційного листа частково не відповідає рекомендованій; у тексті листа багато граматичних помилок; мова викладу не відповідає літературним вимогам; не надано додаткових підтверджувальних документів; недостатньо здійснено опис особистісних характеристик, що аргументують правильність вибору навчання за освітньою програмою, мотивація вступу неконкретна.

**«Недостатньо»** – структура мотиваційного листа не відповідає рекомендованій; у тексті листа багато граматичних помилок; мова викладу не відповідає літературним вимогам; не надано додаткових підтверджувальних документів; особистісні характеристики, що аргументують правильність вибору навчання за освітньою програмою не розкрито, мотивація вступу на обрану спеціальність неконкретна або не зрозуміла.

## V. ПОДАННЯ І РОЗГЛЯД МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

5.1. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі.

5.2. Мотиваційний лист також може подаватися разом із заявою на вступ в паперовій формі, у випадках, передбачених Правилами прийому.

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

5.4. У випадку подання заяв на вступ на обрану спеціальність (освітню програму) за різними формами здобуття освіти вступник може подавати один і той самий мотиваційний лист.

5.5. Мотиваційний лист розглядається і оцінюється членами Відбіркової комісії, призначеними Головою Відбіркової комісії. Результат затверджується рішенням Відбіркової комісії.

5.6. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються для формування рейтингового списку вступників.

При однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються пріоритетність заяв від першої до останньої (на місця державного замовлення), при однакових пріоритетностях – результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо пріоритетність заяв не використовується (вступ на місця за кошти

фізичних або юридичних осіб), то при однакових конкурсних балах для впорядкування вступників використовуються результати розгляду мотиваційних листів.

Якщо побудова рейтингового списку здійснюється без конкурсних балів та пріоритетностей, то вступники впорядковуються тільки на основі розгляду мотиваційних листів.

*Примітка: Мотиваційний лист подається разом з електронною заявою через електронний кабінет вступника. За наявності, вступником можуть бути додані матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію – додатки до мотиваційного листа (грамоти, сертифікати...), які надсилаються на електронну адресу Відбіркової комісії Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти: [vstup\\_binpo@ukr.net](mailto:vstup_binpo@ukr.net).*

