

### **Вимоги до мотиваційних листів**

**Мотиваційний лист** – це один з видів ділової документації (інші назви – Мотиваційне есе, Motivation Letter, Personal Statement, Statement of Purpose).

**Мотиваційний лист вступника** – це есе, у якому він вказує, чому він хоче здобувати освіту в конкретному закладі освіти, чим йому цікава обрана спеціальність і ким він себе бачить у майбутньому. Це спосіб пізнати абітурієнта більш цілісно та персоналізовано, зрозуміти, чому саме він повинен стати студентом закладу освіти.

**Мотиваційний лист** обґрунтовує бажання вступника навчатися за конкретною освітньою програмою та визначає коло професійних інтересів і рівень мотивації до навчання.

#### **Технічні вимоги до написання МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:**

Обсяг – **1-1,5 сторінки формату А4**

Шрифт – **14**

Кегель **Times New Roman**

Міжрядковий інтервал – **1,5**

Розміщення тексту – **по ширині**

Абзацний відступ – **1, 25**

Файл зберігаємо у форматі **RTF**

Файл називаємо своїм прізвищем **Прізвище\_МЛ**

#### **Формально-змістові вимоги до написання МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:**

Лаконічний зміст: тільки важливі деталі, факти і цифри.

Чітка структура: поділ на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію.

Недопустимість емоційно-експресивного забарвлення.

Має бути дотримана серйозність, стриманість, практичність.

Простота викладу.

Недопустима наявність орфографічних, пунктуаційних чи стилістичних помилок.

### **Процедура написання МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:**

1. Напишіть чернетку.
2. Перевірте.
3. Виправте.
4. Дайте кільком людям прочитати Ваш МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ.
5. Врахуйте зауваження.
6. Пишіть остаточний варіант.

### **Структура МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА:**

1. **Шапка** – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, власне прізвище та ім'я особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по-батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується у правому верхньому куті листа.

#### **2. Звертання.**

3. У вступі варто коротко пояснити, чому абітурієнт обрав для навчання конкретний заклад освіти і як, на його думку, навчання сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

4. **Основна частина** (може бути поділена на кілька абзаців). Її можна розпочати з характеристики професійних цілей вступника, описати, що саме його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

- власні здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи у навчанні, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);

- здобуті знання та навички, які допоможуть опанувати навчання за обраною спеціальністю;

- хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом. Варто описати альтернативні варіанти вибору професії, чому зупинилися саме на цій. Можливо навести приклади осіб, які рекомендували навчання в закладі освіти.

**5. Завершальна частина** – підсумок у два-три речення, який підтверджує готовність вступника навчатися і вказує на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.