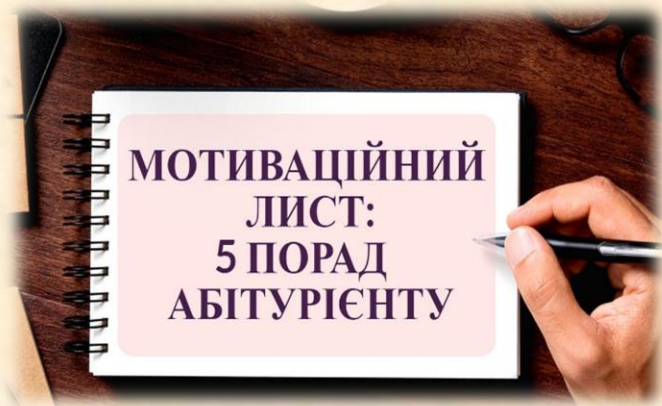
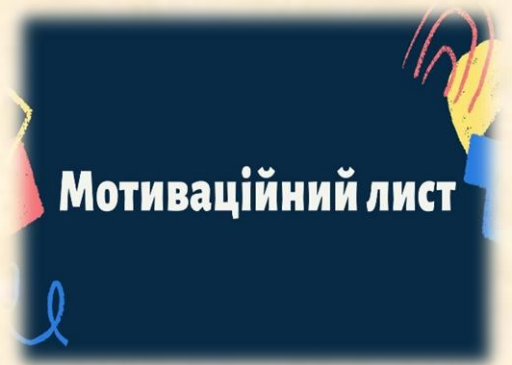


Що таке мотиваційний лист і навіщо він потрібен?

Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником до закладу освіти, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну навчальну програму.

Такий лист має цінність. З одного боку, він може бути важливим аргументом при вступі. З іншого боку, пишучи мотиваційний лист, вступник отримує додаткову можливість обміркувати та аргументувати своє рішення, утвердитись у своєму переконанні вступити на відповідну освітню програму або змінити свою думку.



Як написати хороший мотиваційний лист для вступу?

На сайті Motivation-letter.com пропонується дотримуватись п'яти порад для того, щоб написати хороший мотиваційний лист:

1. Пізнайте себе. Для написання хорошого мотиваційного листа потрібно добре обміркувати та зрозуміти для самого себе, чому ви зацікавлені в цьому конкретному закладі чи освітній програмі.

2. Дослідіть предмет. Оберіть заклад і спеціальність, на які ви претендуєте. Дослідіть їх якомога глибше. Дізнайтеся деталі, такі як мета, бачення та результати навчання, яких ви повинні досягнути для отримання освітнього ступеня.

3. Зробіть перший проєкт. Це важлива частина процесу оформлення вашого листа. У деяких випадках потрібно приблизно 3-4 чернетки, щоб написати мотиваційний лист. У кожному проєкті слід почати із запису основних ідей і роботи над окремими розділами.

4. Перечитайте лист і перевірте, що ви відповіли на всі важливі запитання. Хто ви та для чого звертаєтесь? Як ви дізналися про заклад / відділ / спеціальність? Чому ви хочете навчатися в закладі / на відділі / на спеціальності? Що робить вас найкращим кандидатом, якого можна прийняти? Підсумуйте, яка саме кваліфікація, життєвий досвід, досвід роботи та особисті якості підготували вас до навчання.

5. Завершіть лист. Переконайтеся, що ваш лист поміщається на одну сторінку, написаний правильним шрифтом і ви перевірили правопис та граматику. Дайте його прочитати декільком людям для ознайомлення й коментарів. Це справді допомагає.

Мотиваційний лист – це ваш шанс представити себе як вмотивовану, яскраву та дуже здібну особистість, готову вступити до закладу освіти / на освітню програму / курс. Зробіть свій лист яскравим особистим описом вашого унікального «я», щоб показати, хто ви є і чому ви хочете, щоб вас прийняли.

Які вимоги ставляться до мотиваційних листів?

Мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

- ✓ зміст повинен бути лаконічним. Короткий виклад думок і використання найменшого числа 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;
- ✓ 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.

QualityAssuranceGroup Як написати мотиваційний лист правильно?



Якою має бути структура мотиваційного листа?

Мотиваційний лист повинен бути написано грамотно з дотриманням чіткої структури викладення інформації:

- ✓ розмір – до 1 аркуша;
- ✓ формат сторінки – А4;
- ✓ кегль шрифту – 12;
- ✓ інтервал між рядками – 1,5.

Структура мотиваційного листа повинна містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини.

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) 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 важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Василю Михайловичу!»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

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 освіти і як, на його думку, навчання сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Дивлячись на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника, приймальна комісія може схилитися до думки, що він буде успішним студентом.

Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з 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 освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що він усвідомлює, яку освітню програму 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.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

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

Заключна частина має завершуватися маленьким підсумком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.