

ВИМОГИ

до написання мотиваційного листа для вступників 2022 року

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту 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.

Мета мотиваційного листа – розповісти про себе, свої здібності, унікальні якості, якомога краще представити себе у контексті обраної освітньої програми.

1. Підготовка до написання мотиваційного листа

Перед тим, як починати писати мотиваційний лист, необхідно провести самоаналіз.

Що це означає? Радимо прописати для себе відповіді на такі запитання:

- Що вам цікаво?
- Чим ви любите займатися?
- У яких проектах ви брали участь?
- Чи є у вас нагороди та якими досягненнями ви найбільше пишаєтесь?
- Що ви робите краще за інших?
- Чи є у вас позашкільні активності?
- На яких предметах ви отримали найкращі оцінки?
- У яких питаннях до вас можуть звернутися за порадою?
- Чому ви обрали цей напрямок діяльності?
- Як проектна діяльність допоможе вам у досягненні власних цілей?
- Які завдання ви найчастіше уникаєте, тому що почуваетесь невпевнено?
- Які події вашого життя вплинули на рішення займатися діяльністю за обраним напрямком?
- Чим ви хочете займатися у майбутньому?

Відштовхуючись від своїх бажань та відповівши на дані питання, абітурієнт окреслить сферу, яка відповідає його інтересам.

Стиль мотиваційного листа – це не творча характеристика, а офіційний документ.

Замість ознак художності, емоційності та образності потенційно варто вживати такі фрази:

- Я маю найвищі бали з _____ та _____;
- Я відвідую гурток «Назва»;

- Я посів/ла _____ місце на конкурсі, змаганні, фестивалі «Назва»;
- Мені подобається допомагати іншим з ...перелік конкретних справ;
- Я знаю англійську (або будь-яку іншу) мову на рівні..., що дозволяє читати закордонні матеріали;
- Я хочу стати професіоналом в даній сфері, тому що....

2. Структура мотиваційного листа

Мотиваційний лист має таку структуру:

- шапка;
 - звертання;
 - вступ;
 - основна частина;
 - висновок.
- *шапка.* Це частина листа, яка містить відомості про адресата (назва ЗВО, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону). Розташовується в правому верхньому куті листа;
- *звертання.* Шанобливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Михайле Михайловичу!»). Звертання виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру;
- *вступ.* Розміщується через один рядок після звертання. Вступ, 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 університет і як, на його думку, навчання в університеті сприятиме його професійному розвитку і зростанню;
- *основна частина.* У ній описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. Її варто 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. В основній частині також потрібно описати свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, проектна діяльність, участь у 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. Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом;
- *висновок.* Підсумок (два-три речення), який підтверджуватиме готовність вступника навчатися і вказуватиме на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

3. Вимоги до оформлення

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

- обсяг 1,5-3 аркуші;
- формат сторінки – А4;
- орієнтація книжкова;
- поля: верхнє і нижнє – 2см; ліве – 3 см; праве – 1,5 см;
- абзац – 1,25 см;
- шрифт Times New Roman;
- розмір шрифту – 14;
- інтервал між рядками – 1,5.

4. Чого варто уникати при написанні мотиваційного листа

Найважливіше, про що треба пам'ятати: мотиваційний лист необхідно писати зв'язним текстом. Такий лист має чітко відповідати на ключове питання: «Чому саме я маю навчатися у цьому університеті?».

При написанні мотиваційного листа не припускати таких помилок:

- не пишіть мотиваційний лист одним великим списком досягнень та навичок;
- уникайте сленгу та нецензурних слів;
- не пишіть довгих речень, адже можна помилитися з пунктуацією;
- уникайте шаблонних фраз;
- уникайте мовних помилок;
- не зловживайте цитатами або використовуйте їх лише у тих випадках, коли без цитати втрачається контекст розповіді;
- жодних копіпастів – їх помітно одразу;
- не перебільшуйте свої досягнень, адже участь та місце в олімпіадах та конкурсах можна з легкістю перевірити у відповідному реєстрі;
- не варто оформлювати лист у різноманітних шаблонах, пишіть у документі Word, адже головне – інформативність.

Не маніпулюйте негативним життєвим досвідом, коли абітурієнт у мотиваційному листі пише про негативний і навіть трагічний персональний досвід, члени приймальної комісії можуть їх сприймати як спекуляцію.

Дотримуйтеся ключових правил написання мотиваційного листа:

- пишіть виключно про себе, уникаючи абстрактних роздумів. Абітурієнти допускають помилку, коли пишуть абстрактні ідеї чи думки. Якщо обговорюється віддалена абстрактна тема, потрібно пропустити її крізь себе.
- конкретизуйте свої досягнення. Уникайте загальних фраз, як-от «Я доклав дуже багато зусиль» або «Я досягнув величезного успіху». Потрібно писати максимально конкретно.