

Вимоги до написання мотиваційного листа

Мотиваційний лист подається в електронному вигляді (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовому вигляді, що визначено Правилами прийому). Зважаючи на те, що мотиваційний лист є одним з видів ділової документації, одним із показників його є чітка структура:

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

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (посада, назва коледжу, прізвище, ім'я, по батькові керівника,) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону).

Вступ є першим абзацом листа. У цьому абзаці викладаються відомості про вступника, коротко поясняється, чому абітурієнт обрав саме цей навчальний заклад і як, на його думку, навчання в ньому сприятиме його професійному розвитку і зростанню. В основній частині 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. 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;

Заклучна 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.

Писати лист зв'язним текстом, уникати орфографічних і стилістичних помилок.

Мотиваційний лист друкується на папері формату А4 з використанням гарнітури Times New Roman та шрифту розміром 14 друкарських пунктів, через 1,5 міжрядкового інтервалу. Офіційні реквізити друкуються через міжрядковий інтервал. Під час оформлення мотиваційного листа слід дотримуватися відступів розміром 1 см від межі лівого поля документа. Робоча площа аркуша, на якому друкується текст, обмежується полями таких розмірів: верхній і нижній поля – по 20 мм; ліве поле – 30 мм; праве поле – 10 мм.