

ЩО ТАКЕ МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ І НАВІЩО ВІН ПОТРІБЕН?

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

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

Під час проходження усної співбесіди абітурієнти можуть набрати однакову кількість балів. Саме тут в нагоді стане мотиваційний лист, який подаватиме абітурієнт при вступі разом із заявою. Переможе той із вступників, у кого кращий вмотивованіший лист. Найбільшу вагу мотиваційний лист має при вступі на контракт, адже це єдиний критерій відбору.

ІЗ ЧОГО ПОЧАТИ?

Звісно, виникає питання, як же написати ефективний мотиваційний лист, який сформує найкраще враження про вас у приймальної комісії? Іншого шансу справити у вас це враження немає. З чого ж почати?

Пропонуємо п'ять порад, для того, щоб написати кращий мотиваційний лист.

1. Пізнайте себе. Для написання хорошого мотиваційного листа потрібно добре обмірковувати та зрозуміти для самого себе, чому ви зацікавлені у навчанні саме в нашому коледжі і обираєте саме цю спеціальність. Запишіть щонайменше п'ять унікальних рис, здібностей чи властивостей, які притаманні вам і завдяки яким ви вирізняєтеся серед усіх інших абітурієнтів. Оберіть лише ті, які ви збираєтеся використати у своєму листі, щоб довести приймальній комісії, що ви є цінним кандидатом.

2. Дослідіть предмет. Дізнайтеся про наш коледж якомога більше (у цьому вам допоможе сайт коледжу, канал YouTube та соціальні мережі), про спеціальність, на які ви претендуєте, викладачів, студентський склад та їх досягнення, умови навчання та проживання та ін. Дослідіть їх якомога глибше. Дізнайтеся деталі, такі як місія, бачення та девіз коледжу або навіть результати навчання, яких ви повинні досягнути для отримання освітнього ступеня. Поспілкуйтеся зі студентами коледжу, його випускниками. Чим конкретнішими і більш орієнтованими на деталі ви будете у своєму листі, тим краще. Також подивіться приклади мотиваційних листів, запропоновані нашим навчальним закладом, та приклади в інтернеті.

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. Щоб не трапився злий жарт, не намагайтеся скопіювати чужий лист. Адже ви не один, хто може користуватися інтернетом.

4. Перечитайте лист і перевірте. Чи відповіли ви на всі важливі запитання? Хто ви та для чого звертаєтесь? Як ви дізналися про коледж та обрану спеціальність? Чому ви хочете навчатися в нашому коледжі і саме на цій спеціальності? Що робить вас найкращим кандидатом, якого можна прийняти? Підсумуйте, яка саме кваліфікація, життєвий досвід, досвід роботи та особисті якості підготували вас до навчання в закладі фахової передвищої освіти. Переконайтеся, що лист немає стилістичних, пунктуаційних та орфографічних помилок.

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.

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці абітурієнта.

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

- 1) зміст повинен бути лаконічним;
- 2) чітка структура спростить читання листа; заздалегіть продуманий план дозволить коректно вказати на значущі аспекти проблеми;
- 3) текст варто розбити на абзаци, кожен з яких має містити певну концепцію;
- 4) неприпустимі емоції; треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;
- 5) простота у викладі;
- 6) орфографічна, пунктуаційна, лексична, граматична, стилістична грамотність;
- 7) оригінальність, доброчесність.

СТРУКТУРА МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

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

«**Шапка**» - частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу фахової передвищої 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 Іване Семеновичу!*»). 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 наш коледж і як, на його думку, навчання в коледжі сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

В основній частині описуються факти, які можуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування та навчання. Дивлячись на академичні 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 в коледжі 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 абітурієнтові потрібно описати:

- ✓ свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи у навчанні, участь у проєктах та 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 (наприклад, архітектором, інженером-будівельником, економістом, бухгалтером, менеджером тощо).

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

ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Обсяг мотиваційного листа – до 300 слів (1-2 сторінки форматом А4).

Формат – Microsoft Word.

Шрифт – Times New Roman.

Кеглі – 14.

Інтервал – 1,5.

Абзацний відступ – 1,25.

Вирівнювання – по ширині сторінки.