

ПОРЯДОК розгляду та рекомендації щодо написання мотиваційного листа

Мотиваційний лист – це документ, що складається та подається вступником до закладу вищої освіти, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну освітню програму. Підготовка такого листа вимагає детального дослідження вступником загального академічного середовища закладу освіти та різних освітніх програм.

Мотиваційний лист – це есе про особисту зацікавленість у вступі до ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» на певну освітню програму, спеціальність, та відповідні очікування від навчання, розповісти про себе, про власні сильні та слабкі сторони, дати краще уявлення про власну особистість.

Щоб написати мотиваційний лист, потрібно підготуватися та відповісти на ряд запитань:

Чому Ви обрали саме ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»?

Як і чому Вас цікавить обрана спеціальність?

Як Ви можете продемонструвати свою зацікавленість?

Які кар'єрні перспективи Ви розглядаєте?

Чи доводилось Вам долати складні ситуації та перешкоди (фінансові, соціальні, фізичні) для досягнення поставлених цілей?

Якими навичками і персональними якостями Ви володієте?

Які Ваші досягнення та досвід? Як Ви проявляєте сильні сторони своєї особистості в житті?

Для написання мотиваційного листа вступнику потрібно вибрати найважливішу інформацію, яка найкраще охарактеризує його здібності та зацікавленість у навчанні за обраною бакалаврською чи магістерською програмою, вмотивованість до навчання.

Етапи написання мотиваційного листа:

1. Визначте, які особливі якості та знання потрібні для успіху в обраній вами спеціальності та у вашій майбутній професії, і які з цих якостей є у вас. Опишіть ці якості, наводячи приклади з навчання та життя.
2. Визначте, які загальнолюдські якості, наявні у вас, допоможуть вам досягти успіху на обраному шляху. Опишіть їх, наводячи приклади з вашого життя.
3. Якщо у вас є цікаві хобі, захоплення, які можуть бути корисними у навчанні або ж допоможуть вам стати цікавим учасником життя університету, коротко опишіть їх.
4. Повідомте про те, які якості і знання необхідні для успішного прогресу вашої кар'єри, ви хотіли б розвинути навчаючись за обраною вами спеціальністю.

5. Описуйте себе з максимальною об'єктивністю, оперуючи фактами, за необхідністю спираючись на думку інших. Якщо описувати себе складно, почніть з перерахунку своїх сильних людських якостей, знань, навичок, захоплень і досягнень. Проаналізуйте цей список та залиште в ньому лише ті пункти, які найкращим чином підтверджують вашу придатність для обраної спеціальності. Саме ці якості і потрібно буде висвітлити у мотиваційному листі.

6. З'єднайте всі написані вами частини тексту, дотримуючись логічності. Напишіть першу версію вашого есе, доопрацюйте та відредагуйте його, перевірте на дотримання вимог, правил оформлення, щодо написання мотиваційного листа.

Формальні вимоги до написання мотиваційного листа:

Разом з тим, мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам до офіційно-ділових листів:

- короткий виклад думок, не використовуйте складні мовленнєві конструкції;
 - чітка структура. Під кожен тему відводиться абзац;
- варто пам'ятати при написанні листа про ввічливість, коректність, тактовність, аргументованість;
- уникайте фамільярного, так і формального тону. Переконайтеся, що кожне речення містить важливу інформацію, а не є повторенням вже сказаного або марною тратою слів. Не використовуйте жаргонні слова;
- неприпустимість емоцій. Лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, серйозності, практичності;
- неприпустимість наявності орфографічних, граматичних та стилістичних помилок;
 - не потрібно додавати: фото, картинки, відео та писати про себе в третій особі;
- не потрібно подавати реферат про спеціальність як мотиваційний лист;
- найголовніше – лист має бути на 100% вашим, а не скопійованим з інтернету (цитати використовувати дозволяється).

Правила оформлення

Мотиваційний лист повинен бути написаний з дотриманням чітких правил оформлення тексту: формат сторінки – А4; кількість аркушів 1-2, шрифт Times New Roman, кегль шрифту – 12; міжрядковий інтервал – 1,5см, вирівнювання - по ширині; мова написання – українська.

Структура мотиваційного листа

Структура мотиваційного листа містить «шапку», звернення, вступ, основну та заключну частини.

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу вищої освіти (ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»), посада, ПІП особи, якій адресується лист (ректору ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» Сергію Сергійовичу Ненько) 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 Сергію Сергійовичу!»). Звертання 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 ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» і як, на його думку, навчання в університеті сприятиме його професійному розвитку зростанню.

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Тут вступник може описати свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проєктах та майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше); здобутті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності; хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані зі спеціальністю та ін.

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 цікавить вступника в обраній ним освітній програмі та професії, чому він хоче навчатися саме в обраному ЗВО, чому університет має обрати саме його, якими бачить перспективи професійного життя після завершення навчання. Така інформація свідчить про те, що вступник 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.

Заклучна частина має завершуватися підсумком на два-три речення, де підтверджується його впевненість у правильному виборі спеціальності.

Важливо! До кожної заяви, якщо це передбачено правилами прийому, вступник подає власний мотиваційний лист. Один і той самий мотиваційний лист можна подати лише один раз, роботи не повинні повторюватися та бути написані шаблонно. Тобто, якщо вступник має право подати на бюджет 5 заяв, то стільки ж має бути і листів. На контракт – до 20 заяв, тобто 20 різних мотиваційних листів.

ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» бажає вам вдалого написання мотиваційних листів та чекає вас на навчання!