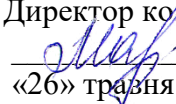




**ВСП «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**
*Таврійського національного університету
ім. В.І. Вернадського»*

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної
ради коледжу
Протокол № 8
від «26» травня 2022р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
 Маргарита РОМАНОВА
«26» травня 2022 р.

**РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ НАПИСАННЯ
МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА**
(на допомогу вступнику)

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

Мета – розповісти про себе, свої сильні сторони, дати краще уявлення про власну особистість. Часто саме за ним відбирають кандидатів, тому грамотно написаний мотиваційний лист є досить суттєвою перевагою.

Декілька порад, як написати мотиваційний лист?

Для початку дайте собі відповідь на питання: «Чому цей навчальний заклад мені підходить? Чому саме мене мають обрати його студентом?»

Проведіть коротке дослідження: зверніть увагу на офіційний сайт, на сторінки в соцмережах, на відгуки колишніх студентів, щоб усвідомити, як це збігається з вашими планами на майбутнє та особистою позицією.

І лише тоді переходьте до написання.

Мотиваційний лист має чітку структуру:

- звернення;
- вступ (мета);
- основна частина, у якій даєте відповіді на питання: «Чому саме цей коледж? Чому саме ця спеціальність? Чому саме я? Якими якостями, навичками, рисами, знаннями володію? Чи доводилося долати складні ситуації та перешкоди для досягнення поставлених цілей?» тощо);
- підсумок;
- слово прощання (З повагою (ваше ім'я та прізвище), підпис, дата).

Розпочати мотиваційний лист потрібно з мети у вигляді тези, після якої розкрийте її в основній частині.

А розпочати її варто з опису того, що саме вас зацікавило в обраній спеціальності, ким ви себе бачите після завершення навчання тощо. Така інформація є свідченням того, що ви усвідомлює, яку професію хочете здобути, і що навчання допоможе вам стати хорошим фахівцем в обраній сфері. Саме в цьому абзаці ви доводите, що є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

А тоді опишете свої якості і підтверджуєте їх набутим досвідом (успіхами у навчанні, участю у проєктах і майстер-класах, володінні іноземними мовами та інше).

На завершення вкажіть на ті ваші знання та навички, які допоможуть у навчанні за обраною спеціальністю.

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

- ✓ зміст лаконічний. 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, кожен з яких має містити певну концепцію;

- ✓ неприпустимість емоцій. Лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності;

- ✓ простота у викладі, яка дасть можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;

- ✓ неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок, уникайте розмовних фраз, довгих речень, скорочень.

Одразу після написання перевірте текст, щоб прибрати явні помилки, яких ви допустилися через неухважність та поспіх.

Перевірте та відредагуйте мотиваційний лист. Дайте прочитати ваш лист людям, думці яких ви довіряєте.

Порада! Не копіюйте чужого листа з інтернету!

Оформлення: обсяг 130-200 слів формату А4, шрифт – Times New Roman, розмір – 14; 1,5 міжрядковий інтервал; абз. відступ – 10 мм; поля – 20 мм.