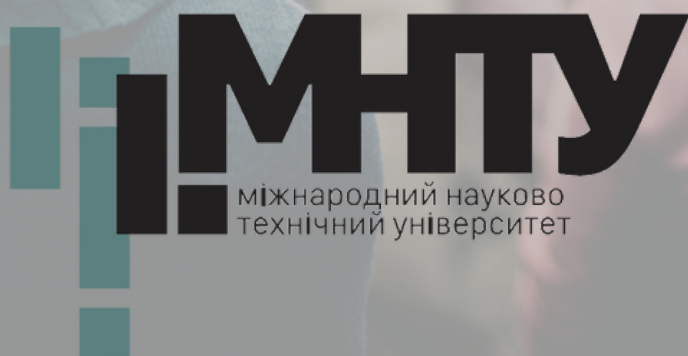


Як написати мотиваційний лист для вступу?

покрокова інструкція



Що таке мотиваційний лист?

Мотиваційний лист — це документ, який абітурієнт пише під час вступу, за яким надалі приймальна комісія складає перше враження.

Навіщо його писати?

Мотиваційний лист демонструє бажання людини навчатися саме певної професії та саме в цьому закладі вищої освіти.

А також він мотивує університет зарахувати саме цього абітурієнта як найкращого кандидата у студенти.

Чому зараз це так важливо?

Через введення в дію лише мультипредметного тесту зросте кількість абітурієнтів з однаковим конкурсним балом.

Тут вже вагомий вплив зробить саме мотиваційний лист.

Коли подавати лист?

Подавати такий лист слід одночасно з усіма документами.

Як оформити?

Обсяг 1,5–3 сторінки, документ Word, класичний для ділового стилю 14 кегль Times New Roman з 1,5 інтервалом.

Текст краще оформити абзацами.

Стиль написання листа: офіційно-діловий.

Невеликий обсяг вимагає лаконічності: пишіть про найважливіше, щоб показати вашу зацікавленість та підготовчу роботу, конкретизуйте та не використовуйте загальні фрази.



Що можна згадати у листі?

- Шкільні та позашкільні успіхи, участь в олімпіадах, конкурсах, можливий досвід роботи чи волонтерства, хобі, пройдені майстер-класи, тренінги і так далі;
- Описуйте те, що має безпосередній стосунок до бажаної спеціальності;
- Вказуйте результат, а не процес;
- Підкресліть хороші академічні результати з предметів, які в пріоритеті для цієї освітньої програми;
- Як дізнались про університет та чому хочете навчатись саме тут?
- Згадайте про основні якісні риси. Не пишіть загальних фраз. Краще написати дві риси, які проілюстровані прикладами, ніж низку прикметників;
- Чому саме таку спеціальність вирішили обрати? Будьте конкретними у викладі думок.



Поради для написання:

- Згадати власні досягнення та особисті якості.
- Зібрати максимум інформації про університет та обрану спеціальність
- Послідовність та аргументованість викладу — це головне.
- Під кожную тему відводьте не більш ніж абзац.
- Не пишіть довгими реченнями.
- Зосередьтесь на змісті та граматичному оформленні листа.
- Пишіть чесно. Не вигадуйте та не перебільшуйте.



ми поганого
не порадимо!

Яка має бути структура оформлення?

1 – «Шапка» у правому верхньому куті листа;

Має бути: дані про особу, до якої адресовано лист (ПІБ, посада, назва університету), та про того, хто пише лист (ПІБ, адреса, ел. пошта, номер телефону). Кому саме адресувати лист варто спитати у приймальної комісії.

2 – Вступ;

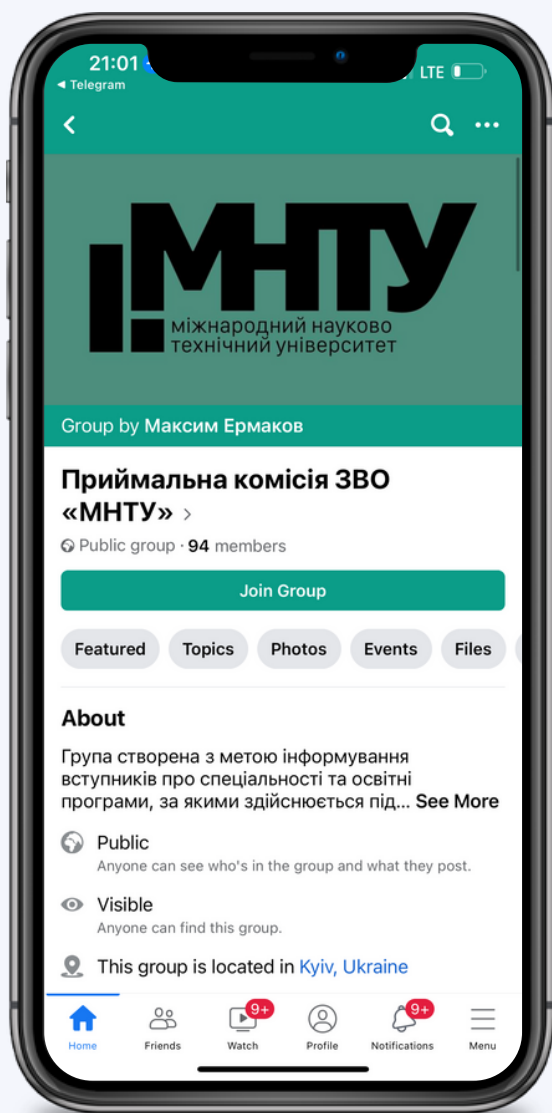
Має бути: звертання в шанобливій формі. Зазначаєте з якою метою звертаєтесь та чого прагнете.

3 – Основна частина;

Має бути: послідовно викладений зміст, котрий структуровано поділений на змістовні абзаци.

4 – Підсумок;

Має бути: кілька речень, де абітурієнт підтверджує, що готовий до старанного навчання та впевнений у правильному виборі



**Актуальна та
важлива інформація
стосовно вступу
22/23 року завжди
вчасно публікується
на нашій Facebook
сторінці**



Посилання тут

