

Мотиваційний лист є складовою пакету документів, які вступник подає разом із заявою. Публікуємо вимоги до мотиваційного листа згідно з розділом 1 Правил прийому.

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Мотиваційний лист повинен бути написаний грамотно, з дотриманням чіткої структури викладення інформації:

- Розмір – 1 аркуш;
- Формат сторінки – А4;
- Кегль шрифту – 12;
- Інтервал між рядками – 1,5.

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

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата та адресанта – яка розташовується в правому верхньому куті листа.

Шанобливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа.

Через один рядок після звертання розміщується вступ, який є першим абзацом листа. У цьому абзаці викладається його мета і причина написання.

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

Заключна частина має завершуватися маленьким підсумком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися та вказують на його впевненість у правильному виборі освітньо-професійної програми.