

Мотиваційний лист

структура, зразок і рекомендації, як написати

Обов'язковою умовою вступу до аспірантури Інституту є написання мотиваційного листа. Він додається до кожної заяви на вступ.

Мотиваційний лист — це документ, у якому пояснюються причини вступу на відповідну спеціальність у конкретний заклад освіти.

Ціль мотиваційного листа — продемонструвати вашу зацікавленість у майбутній професії та переконливо аргументувати свою кандидатуру приймальної комісії.

Мотиваційний лист потрібно подавати разом із заявою на вступ через електронний кабінет вступника або у паперовій формі, якщо подаєте документи очно. Попри те, що мотиваційний лист не додає балів вступникові, він відіграє вирішальну роль у конкурсному відборі, наприклад, при зарахуванні вступників із однаковими балами приймальна комісія віддає перевагу абітурієнту з кращим мотиваційним листом.

Структура мотиваційного листа: зразок

- **Шапка** (Розміщується у правому верхньому куті листа та містить відомості про адресата (директора) та адресанта (хто пише листа) із зазначенням ПІБ, адреси проживання, електронної пошти, номеру телефону.)
- **Шанобливе звертання** (Ім'я по батькові (/ директора / голови приймальної комісії — цю інформацію шукайте у вимогах кожного закладу освіти) пишемо у кличному відмінку. Якщо виникнуть труднощі з формою звертання, можна скористатися сервісом генерування звернень. Варто лише вписати у віконце ім'я по батькові у називному відмінку й натиснути кнопку «Звернутися». Звертання у листі можна вирівняти по центру та виділити напівжирним шрифтом / курсивом.
- **Вступ** (Один абзац. Лаконічно поясніть свій вибір установи, до якої потрапляють документи, та як обрана спеціальність сприятиме вашому професійному розвитку. Вкажіть щонайменше дві причини, якими вас зацікавила обрана навчальна програма. Обов'язково зазначте номер спеціальності та галузі.)
- **Основна частина (самопрезентація)**
- **Висновок** (Підсумок (2–3 речення) має підтверджувати готовність здобувати освіти й втілювати плани в обраній професії. Опишіть, що плануєте робити з набутими знаннями і ким себе бачите після завершення навчання (зазначайте конкретні цілі)).
- **Підпис** (Можна додати дату та підпис, якщо подаєте документи особисто).
- **Додатки** — це скан- / фотокопії ваших грамот, подяк, сертифікатів тощо.

Як написати мотиваційний лист для вступу: вимоги.

1. Стиль мотиваційного листа — офіційний, а отже головне — інформативність. Уникайте емоційності, сленгу, абстрактності та художніх висловів.
2. Обсяг — не більше двох сторінок А4.
3. Формат документа — PDF або DOC чи DOCX, зазвичай шрифт — Times New Roman, кегль — 12 або 14.
4. Пишіть виключно про себе й тільки правду. Ідеальний мотиваційний лист — це завжди особиста історія, де йдеться про вас і вашу зацікавленість.

5. Конкретизуйте власні досягнення. Якщо брали участь у конкурсах, олімпіадах, проєктах, вкажіть точну назву, дату, місце проведення, який результат отримали;
6. Можна написати про високі шкільні бали, володіння мовами. Говорити про захоплення варто, якщо це стосується обраної спеціальності.
7. Якщо немає здобутків, пишіть про те, чим хочете займатися. Вкажіть факти з життя, які зможуть позитивно вплинути на рішення приймальної комісії, але не маніпулюйте негативним досвідом. Наприклад, вкажіть досвід волонтерства.
8. Розбивайте текст на абзаци, кожен з яких відображає певну думку.
9. До нього можна додавати скан-/ фотокопії документів, які засвідчують досягнення: дипломи, сертифікати, свідоцтва про участь у конкурсах / олімпіадах / курсах.
10. Не списуйте й не використовуйте штучний інтелект. Лист перевірятиметься на переконливість змісту, академічну доброчесність (плагіат), коректність мовного оформлення, відповідність вимогам.