**Мотиваційний лист**

Одним із критеріїв вступу 2022 буде мотиваційний лист, запроваджений ще у 2020 році. Як повідомило МОН України, мотиваційний лист матиме різну вагу для вступників на бюджет і контракт. Так, для вступу на контракт він може бути основою для рейтингування вступників.

Відтепер, вступникам доведеться не лише здавати ЗНО, що в 2022 році змінено на Національний мультипредметний тест, але і доводити навчальним закладам, що студенти достатньо вмотивовані, щоб навчатися в їхньому виші.

**МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ ПРИ ВСТУПІ ДО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Мотиваційний лист – це ваш шанс представити себе як вмотивовану, яскраву та дуже здібну особистість, готову вступити до академії. Зробіть свій лист яскравим особистим описом вашого унікального «я», щоб показати, хто ви є і чому ви хочете, щоб вас прийняли.

**Що таке мотиваційний лист і навіщо він потрібен?**

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

Такий лист має подвійну цінність. З одного боку, він дещо збільшує конкурсний бал, і це може бути важливим аргументом при вступі. За однакових балів ЗНО заклади освіти зможуть надати перевагу найбільш вмотивованим абітурієнтам. З іншого боку, пишучи мотиваційний лист, вступник отримує додаткову можливість обміркувати та аргументувати своє рішення, утвердитись у своєму переконанні вступити на відповідну освітню програму або змінити свою думку.

**Як написати хороший мотиваційний лист для вступу до академії?**

1. Пізнайте себе. Для написання хорошого мотиваційного листа потрібно добре обміркувати та зрозуміти для самого себе, чому ви зацікавлені в цьому конкретному закладі чи освітній програмі. Запишіть щонайменше п’ять унікальних рис, здібностей чи властивостей, завдяки яким ви виділяєтеся серед усіх інших. Оберіть лише ті, які ви збираєтеся використати у своєму листі, щоб довести приймальній комісії, що ви є цінним кандидатом.

2. Дослідіть предмет. Оберіть одну або декілька спеціальностей, на які ви претендуєте. Дослідіть їх якомога глибше. Дізнайтеся деталі, такі як місія, бачення та девіз академії або навіть результати навчання, яких ви повинні досягнути для отримання освітнього ступеня. Ви пройдете довгий шлях до того, коли почнете складати мотиваційний лист. Чим конкретнішими і більш орієнтованими на деталі ви будете у своєму листі, тим краще.

3. Зробіть перший проєкт. Це важлива частина процесу оформлення вашого листа. У деяких випадках потрібно приблизно 3–4 чернетки, щоб написати мотиваційний лист. У кожному проєкті слід почати із запису основних ідей і роботи над окремими розділами.

4. Перечитайте лист і перевірте, що ви відповіли на всі важливі запитання. Хто ви та для чого звертаєтесь? Як ви дізналися про начальний заклад / спеціальність? Чому ви хочете навчатися в академії /на спеціальності? Що робить вас найкращим кандидатом, якого можна прийняти? Підсумуйте, яка саме кваліфікація, життєвий досвід, досвід роботи та особисті якості підготували вас до навчання.

5. Завершіть лист. Переконайтеся, що ваш лист поміщається на одну сторінку, написаний правильним шрифтом і ви перевірили правопис та граматику. Дайте його прочитати декільком людям для ознайомлення й коментарів. Це справді допомагає.

Мотиваційний лист – це ваш шанс представити себе як вмотивовану, яскраву та дуже здібну особистість, готову вступити на бажану спеціальність. Зробіть свій лист яскравим особистим описом вашого унікального «я», щоб показати, хто ви є і чому ви хочете, щоб вас прийняли.

**Які вимоги ставляться до мотиваційних листів?**

Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці абітурієнта, тож у зарубіжних вишах зазвичай не встановлюється якихось уніфікованих вимог щодо його структури та змісту. Однак заклади вищої освіти можуть публікувати на сайті зразки мотиваційних листів і правила їхнього оформлення (наприклад, щодо структури листа, його обсягу). Тому вступник заздалегідь повинен ознайомитись із сайтом обраного ним закладу оосвіти та підготувати лист відповідно до таких вимог і правил.

Разом з цим, мотиваційний лист повинен відповідати [формальним вимогам](https://pozovna.in.ua/zrazki-listiv), що ставляться до ділових листів:

* зміст повинен бути лаконічним. 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 адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;
* неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок.

**Якою має бути структура мотиваційного листа?**

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

* Розмір – 1-2 аркуші:
* 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 (назва закладу вищої освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) 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: «Шановна Людмила Леонідівна!»). Звертання зазвичай 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 цей вуз і як, на його думку, навчання сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання. Дивлячись на академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника, приймальна комісія може схилитися до думки, що він буде успішним студентом.

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 його цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Така інформація свідчить про те, що він 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.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

* свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (успіхи в навчанні, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);
* здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності;
* хороші академічні результати з певних предметів, які пов’язані з освітньою програмою та ін.

Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, необхідні для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад, психологом, педагогом, юристом, менеджером тощо).

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