

ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. Мотиваційний лист оформлюється як суцільний структурований текст. Друкується шрифтом Times New Roman, міжрядковий інтервал 1.5, кегль 14, аркуш формату А4. Обсяг тексту листа 150-200 слів. Можна подати і в рукописному варіанті.

2. Структура мотиваційного листа:

- Адресат (особа, якій адресується лист: Голові приймальної комісії коледжу Вячеславу ЛУПАШКОВІ).

Адресант (особа, яка пише лист: прізвище, ім'я, по батькові (у родовому відмінку), адреса проживання та електронна адреса, номер телефону). Ці реквізити розташовують у правому верхньому куті листа.

- Текст листа складається з трьох частин.

Вступ – коротка вступна частина передбачає окреслення напряму викладу, має містити мету написання мотиваційного листа. Розпочинається зі звертання, що призначене для надання документу офіційного характеру та привертання уваги адресата (*Шановний Вячеславе Володимировичу!*). Звертання виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру. Вступ розміщується через один рядок після звертання абзацу. Тут викладається мета і причина написання листа (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині коротко пояснюють причини обрання Коледжу і як навчання у ньому сприятиме професійному розвитку і зростанню абітурієнта.

Основна частина структурується на кілька абзаців, що мають текстово завершений вигляд та містить приклади діяльності, успіхів і досягнень вступника, демонстрацію його особистих якостей і умінь. Ця частина починається з другого абзацу з характеристики професійної мети вступника, описанням, що саме його цікавить в обраній ним спеціальності та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Описуються факти академічних та соціальних здобутків з певних предметів, які пов'язані з освітньо-професійною програмою (успіхи у навчанні, спорті, участь у проєктах

і майстер-класах, володіння іноземними мовами тощо). Подана інформація зможе позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання.

Висновок – підсумкова частина листа. Вона має завершуватись підсумком у два-три речення, які підтверджують готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі спеціальності та кар'єрними очікуваннями абітурієнта.

- Лист може містити додатки (грамоти, подяки, сертифікати, які стосуються обраного профілю)