

РЕКОМЕНДАЦІЇ ІЗ НАПИСАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА для вступу до ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

1. Перед тим, як почати писати мотиваційний лист

Порада №1. Унікальність. Перед тим, як почати писати мотиваційний лист, необхідно усвідомити, що однією з головних вимог при його написанні є саме унікальність, неприпустимість плагіату та копіювання. Тому варто сконцентруватись на викладі саме Ваших здобутків, переваг та персональних якостей (наприклад, відповідальність, здатність швидко засвоювати інформацію, комунікабельність тощо).

Порада №2. Відзнаки. При підготовці до роботи із мотиваційним листом доцільно зробити скановані копії основних Ваших відзнак (якщо такі є): дипломи про участь або перемогу у олімпіадах, конкурсах, змаганнях, сертифікати про пройдені курси/тренінги/вебінари тощо. Декілька найбільш значущих документів можна буде додати до мотиваційного листа.

2. Пишемо мотиваційний лист

Порада №3. Технічні вимоги до оформлення. Створіть документ у форматі .doc (.docx) із такими заданими параметрами:

- поля: верхнє та нижнє – 2 см, лівє – 3 см, правє – 1,5 см;
- міжрядковий інтервал – 1,0; відступ для першої строчки – 0,5 см;
- шрифт Arial 14 пт;
- максимальний обсяг документу – 1-2 сторінки формату А4.

Порада №4. Кому та від кого. Мотиваційний лист, як і будь-який діловий лист, має розпочинатись із інформації про адресата Вашого листа та інформації про відправника у верхньому лівому куті документа, наприклад:

Ректору ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»
доктору економічних наук, професору
Поважному Олександрові Станіславовичу
Шевченка Івана Володимировича
вул. Миру, 12, кв. 3
м. Запоріжжя, 69000

Порада №5. Структура. Вступ. Лист варто розпочати зі **звернення**. Наприклад: «Шановний Олександрові Станіславовичу!» або «Вельмишановний пане ректоре!» тощо. Далі у першому абзаці одним реченням вкажіть, з якою **метою** Ви звертаєтесь до ректора, а саме – на який рівень освіти (перший бакалаврський або другий магістерський), спеціальність та освітню програму Ви претендуєте вступити.

Перелік спеціальностей та освітніх програм Університету: [Освітні програми - Polytechnic \(metinvest.university\)](http://Polytechnic(metinvest.university))

Порада №6. Структура. Основна частина. У довільній формі наведіть інформацію про Вашу особисту зацікавленість у вступі на певну спеціальність та освітню програму, а також про відповідні очікування від навчання. У викладі основної частини листа рекомендуємо попередньо надати відповіді на такий перелік питань:

Якщо Ви прагнете здобувати вищу освіту рівня **«БАКАЛАВР»**

- Розкажіть про себе (хто Ви, яку школу (-и) закінчували, чи була в ній спеціалізація (математична, фізична, філологічна тощо), які предмети Вам більш за все подобалися.
- Які у Вас є здобутки понад шкільну програму (участь або перемоги, призові місця у олімпіадах, конкурсах, робота в МАН, у шкільних кружках, участь у конференціях, виступи на телебаченні, публікації в ЗМІ, спортивних змаганнях, тощо)? Наведіть у додатку до мотиваційного листа скан-копію або посилання на найбільш вагомий відзнаки.
- Чим зацікавила Вас професія, з якою Ви збираєтесь пов'язати своє майбутнє, вступаючи на обрану освітню програму до Університету?
- Які знання та навички Ви хотіли б отримати під час навчання?
- Які Ви бачите переваги особисто для себе в навчанні в Університеті «Метінвест Політехніка»?
- Яку користь Ви зможете принести собі, підприємству та суспільству, коли Ви опануєте обрану професію?
- Чому, на Вашу думку, саме Вас слід зарахувати до дружньої студентської спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», вкажіть дві-три найголовніших причини.

Якщо Ви прагнете здобувати вищу освіту рівня **«МАГІСТР»**

- Розкажіть про себе (хто Ви, яку маєте спеціальність за дипломом, якій освітній рівень? Чи працюєте Ви за спеціальністю або в іншій області (вказіть, за якою посадою і на якому підприємстві)?
- З якою метою Ви вирішили навчатися на магістерському рівні (що саме Ви хочете отримати від навчання за обраною спеціальністю та освітньою програмою)?
- Які у Вас є здобутки у сфері професійної (участь у програмах та проєктах покращення операційної діяльності, керівна посада, професійні відзнаки тощо) або освітньої (участь або перемоги, призові місця у олімпіадах, конкурсах, конференціях, виступи на телебаченні, інших ЗМІ, наявність наукових публікацій тощо) діяльності? Наведіть у додатку до мотиваційного листа скан-копію або посилання на найбільш вагомий відзнаки.
- Якими є перспективи розвитку галузі, у якій Ви плануєте подальший професійний розвиток?
- Які проблеми і завдання Ви плануєте вирішувати у професійній діяльності після закінчення цієї програми?
- Які Ви бачите переваги особисто для себе в навчанні в Університеті «Метінвест Політехніка»?
- Яку користь Ви зможете принести собі, підприємству та суспільству, коли Ви опануєте обрану професію?
- Чому, на Вашу думку, саме Вас слід зарахувати до спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», вкажіть дві-три найголовніших причини.

Порада №7. Точність та логічність. Уся інформація, яку Ви маєте навести в основній частині, має бути об'єктивною, спиратись на реальні факти, пояснення має бути максимально переконливим.

Порада №8. Творчий підхід. Запропонований перелік питань в структурі мотиваційного листа є типовим, але не обов'язковим. Дотримуючись правил формального листування (уникаючи розмовного стилю або фамільярності) цілком можливо подати матеріал яскраво та креативно. Уникайте шаблонів та кліше.

Порада №9. Лаконічність. Виклад основної інформації має бути доступним і зрозумілим, тому варто уникати занадто довгих речень (бажано $\pm 20 - 25$ слів у одному реченні). Зауважте, що обсяг мотиваційного листа обмежений 1–2 сторінками, отже кожне речення має містити тільки найважливішу інформацію.

Порада №10. Структура. Заключна частина. Підведіть підсумок усієї наведеної у листі інформації одним (максимум двома) реченнями. Наприклад: «Впевнений (-а), що зможу навчатись...», «Сподіваюсь на позитивний результат розгляду цього листа...» тощо. Вкажіть авторство. Наприклад: «З найкращими побажаннями, Іван Шевченко».

3. Після того, як завершили писати мотиваційний лист

Порада №11. Дотримання вимог правопису. Намагайтесь уникати граматичних та пунктуаційних помилок. Мотиваційний лист, який містить помилки, не тільки призведе до негативного враження, а матиме знижений результат.

Порада №12. Самоперевірка. Перечитайте листа, за потреби відредагуйте.