**Алгоритм написання мотиваційного листа**

**Мотиваційний лист** — це діловий документ, який пише та подає під час вступу абітурієнт. Перше враження про нього приймальна комісія складає саме за цим листом. Він двічі пов’язаний з мотивацією. По-перше, демонструє бажання людини навчатися певній професії та саме в Комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти. По-друге, має вмотивувати наш інститут зарахувати саме цього абітурієнта як найкращого кандидата у студенти.

**Вимоги до оформлення мотиваційного листа**

Обсяг 1,5–3 сторінки, документ Word, класичний для ділового стилю 14 кегль Times New Roman з 1,5 інтервалом. Текст варто розбити на абзаци.

Мотиваційний лист подається в електронному і друкованому варіантах разом з усіма необхідними документами.

Завіряти чи ставити печатки не потрібно.

Невеликий обсяг вимагає лаконічності: пишіть про найважливіше, щоб показати вашу зацікавленість та підготовчу роботу.

#### Структура мотиваційного листа

1. «Шапка» у правому верхньому куті листа. Це дані про особу, до якої адресовано лист (прізвище, ім’я, по батькові (ПІБ), посада, назва університету), та про того, хто пише лист (ПІБ, адреса, імейл, номер телефону). Мотиваційний лист адресується голові приймальної комісії.
2. Вступ, який починається з особистого звертання в шанобливій формі. У цьому абзаці треба пояснити, з якою метою звертаєтеся і чого прагнете.
3. Основна частина. Найбільша, у якій послідовно, аргументовано та лаконічно розкриваєте низку питань. Чому зацікавилися спеціальністю, як дізналися про виш, чому хочете навчатися саме в ньому, чому університет має обрати саме вас, якими бачите перспективи, професійне життя після завершення навчання. **Пишіть виключно про себе, уникаючи абстрактних роздумів.**
4. Підсумки: два-три речення, де абітурієнт підтверджує, що готовий до старанного навчання та впевнений у правильному виборі.

**Якщо виникають питання – звертайтеся до секретаря Приймальної комісії за телефоном 0994457458**