

ПРОШУ ПОДДЕРЖАТЬ

Руководитель магистерской программы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**МОТИВАЦИОННОЕ ПИСЬМО\***

ФИО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название программы магистратуры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мотивационное письмо составляется поступающим и имеет следующую структуру:

1. Вступление.

2. Цели и план профессионального развития, роль магистратуры Финуниверситета в достижении целей.

3. Достижения в выбранном направлении (имеющиеся научные исследования и потенциал их развития в магистратуре).

4. Профессиональные компетенции, которыми Вы планируете овладеть в университете и применить на практике.

5. Как программа, на которую Вы поступаете, поможет Вам развить соответствующие качества, навыки и знания и добиться обозначенных выше карьерных целей.

6. Чем Вы сможете быть интересны / полезны Финуниверситету и сокурсникам.

7. Заключение.

Подпись поступающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи) (дата)

Баллы за представление мотивационного письма начисляются в случае наличия подписи руководителя магистерской программы, поступление на которую является приоритетным (1-й приоритет) для поступающего.

Мотивационное письмо должно быть представлено в департамент / на кафедру (руководителю магистерской программы) лично либо по электронной почте до 01 июля 2018 года.

\*В состав портфолио может быть представлено одно мотивационное письмо.

**Порядок оформления и представления портфолио**

1. Портфолио подается поступающим однократно в момент подачи заявления. После подачи портфолио дополнительные документы не принимаются. Поданные в портфолио документы не возвращаются. Апелляции не проводятся.

2. Все документы, составляющие портфолио, подшиваются в папку, листы нумеруются. Первым листом в папке должна быть опись документов в составе портфолио, заверенная личной подписью поступающего.

ОПИСЬ

документов в составе портфолио

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели** | **Расшифровка**  |
| Документ установленного образца с отличием  | *Копия документа установленного образца* *с отличием №*… |
| Опубликованные статьи | Список публикаций:1. Автор (ы). Название публикации. Выходные данные.2……3…… |
| Призовые места во Всероссийских и международных научных конкурсах, олимпиадах | Информация о мероприятии:1.Наименование и дата проведения мероприятия:*копия диплома* *победителя (призера, лауреата)*… *и принтскрин списка победителей (призеров, лауреатов)…*2…..3….. |
| Стажировки, опыт работы | Информация об опыте работы: время прохождения, место, занимаемая позиция, сфера деятельности, обязанности.*Выписка из приказа о стажировке;**Копия трудовой книжки, заверенная работодателем;**Копия трудового договора, заверенная работодателем* |
| Мотивационное письмо | Мотивационное письмо с подписью руководителя магистерской программы  |

Подпись поступающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи) (дата)