



Útmutató a szakmai és motivációs levél megírásához

A felvételi eljárás részeként a jelentkezőnek a szakmai és motivációs levelet kell készítenie, amelyet a gtk.mpt.felveteli@eik.bme.hu címre kell megküldenie, aláírva és szkennelve, pdf vagy jpg fájlként.

A szakmai és motivációs levélben tervekről, elképzelésekről kell írni.

Mit kell kifejtetni a szakmai és motivációs levélben?

A szakmai és motivációs levél „címettje” a Felvételi Bizottság, akiket arról kell meggyőznie, hogy átgondoltan és gyakorlati tapasztalatait is mérlegelve döntött a mérnök tanár/közgazdász tanár/szakoktató pálya mellett.

A szakmai és motivációs levél elején az alábbi adatokat kell megadnia:

- név, születési dátum, édesanyja neve,
- ha már rendelkezik főiskolai/egyetemi szintű műszaki végzettséggel,
- szakképzésben eltöltött évek száma, az intézmény vagy a vállalat neve.

A levélben az alábbi kérdésekre kell választ adnia:

- Jelenleg mivel foglalkozik? Milyen szakterületen, milyen szakmai tapasztalatai vannak?
- Miért döntött a tanári/szakoktató pálya mellett?
- Hogyan képzelel el magát leendő tanárként/szakoktatóként, vagyis milyen pedagógussá/oktatóvá szeretne válni, milyen „pedagógusidentitást” szeretne kialakítani?
- Mit vár el ettől a szakmától? Hogyan és miben szeretne fejlődni?
- Milyen saját pedagógiai tapasztalatai vannak, és miként értelmezi azokat a szakra való jelentkezés tükrében?
(Itt konkrét pozitív és negatív élményeket kellene megemlíteni, ami hasznos és tanulságos volt. Írja le, mit tanult belőle, mit tudna belőle hasznosítani tanárként/szakoktatóként!)
- Volt-e olyan esemény az életében, amikor valamilyen „tanári” szerepben kellett megmutatnia magát?
(Ez lehet konkrét iskolai, felnőttképzési, tanfolyami, munkahelyi oktatásban szerzett tapasztalat, de ha ilyenek nincsenek, akkor akár társak, családtagok tanításáról is írhat. Fogalmazza meg, hogy milyen sikerei vannak/voltak, melyek [voltak] azok a helyzetek, amelyekben jól érzi/érezte magát, hogyan látja/látta a tanítványait, vagy mit tart(ott) a legfontosabb feladatának a tanítás során! Gondolja végig, hogy mi volt a legnagyobb sikerélménye! Miért foglalkozott szívesen az adott tevékenységgel, mit csinálna most másképpen, továbbá, hogy mit tanult ezekből a szituációkból, stb.)
- Miben, milyen területeken szeretne fejlődni a képzés által?
- Milyen elvárásai vannak önmagával szemben?

Mit ne tartalmazzon a szakmai és motivációs levél?

- Közhelyeket, például: „mindig is pedagógus szerettem volna lenni”, „szeretem a gyerekeket”, stb.
- Túl általános, semmit mondó indokokat, magyarázatokat.
- Az oktatás vagy a szakképzés egészéről való véleményformálást.

Milyen legyen formailag?

- Legalább 2, legfeljebb 4 oldal terjedelmű, szövegszerkesztővel készített dokumentum.
- A4-es lap, körben 2,5 cm-es margó, Times New Roman/Verdana/Cambria/Calibri betűtípus, 12 pt betűnagyság, szimpla sorköz, a bekezdések után 6 pt térköz.
- Kövesse a „Mit kell kifejezni a szakmai és motivációs levélben?” pont alatt leírt struktúrát, és fejtse ki az ott leírtakat.

Összegezve:

Olyan szakmai és motivációs levelet vár el a Felvételi Bizottság, amely saját konkrét élményeket, tapasztalatokat emel ki a múltból, amelyek hozzájárultak a szakképzésről, az oktatásról, a pedagógiáról való gondolkodása fejlődéséhez, a pedagógiai kérdések iránti érdeklődése kialakulásához. Mindezt az általánosságok, közhelyek alkalmazása nélkül.