

## Инструкция к рекомендательному письму

Рекомендательное письмо должно быть актуальным и относиться к данному отрезку времени.

Рекомендательное письмо не может быть написано близкими членами семьи или преподавателем.

Рекомендательное письмо может быть написано руководителем общественной организации, с которой сотрудничает кандидат, представителем студенческого совета, лидером волонтерского движения, общественных городских инициатив и т.д., то есть тем, кто может порекомендовать кандидата как хорошего организатора, человека с активной жизненной позицией, открытого на нужды других.

В рекомендательном письме должны быть описаны примеры активности кандидата при организации или популяризации какого-то мероприятия или ряда инициатив. Примеры участия во внеучебных активностях как в вузе, так и вне его.

Рекомендательное письмо должно быть написано на компьютере, распечатано на отдельном листе бумаги и собственноручно подписано рекомендуемым.

В рекомендательном письме просим представить следующую информацию:

- дату написания
- имя, фамилию, должность или функцию рекомендуемого
- контакты рекомендуемого: e-mail, контактный телефон
- когда и при каких обстоятельствах он познакомился с кандидатом
- характер взаимоотношений между рекомендуемым и рекомендуемым
- описание умений, опыта, навыков и т.д. кандидата

Рекомендательное письмо может быть составлено на русском, украинском, белорусском, английском или польском языках.