**Podstawy przedsiębiorczości - Klasa II BSIS**

**Drodzy uczniowie! Bardzo żałuję, że nie możemy się spotykać w szkole. Dlatego proszę was o zapoznanie się z materiałami, które będziecie ode mnie otrzymywać i wykonujcie polecenia w nich zawarte. Życzę przyjemnej pracy☺**

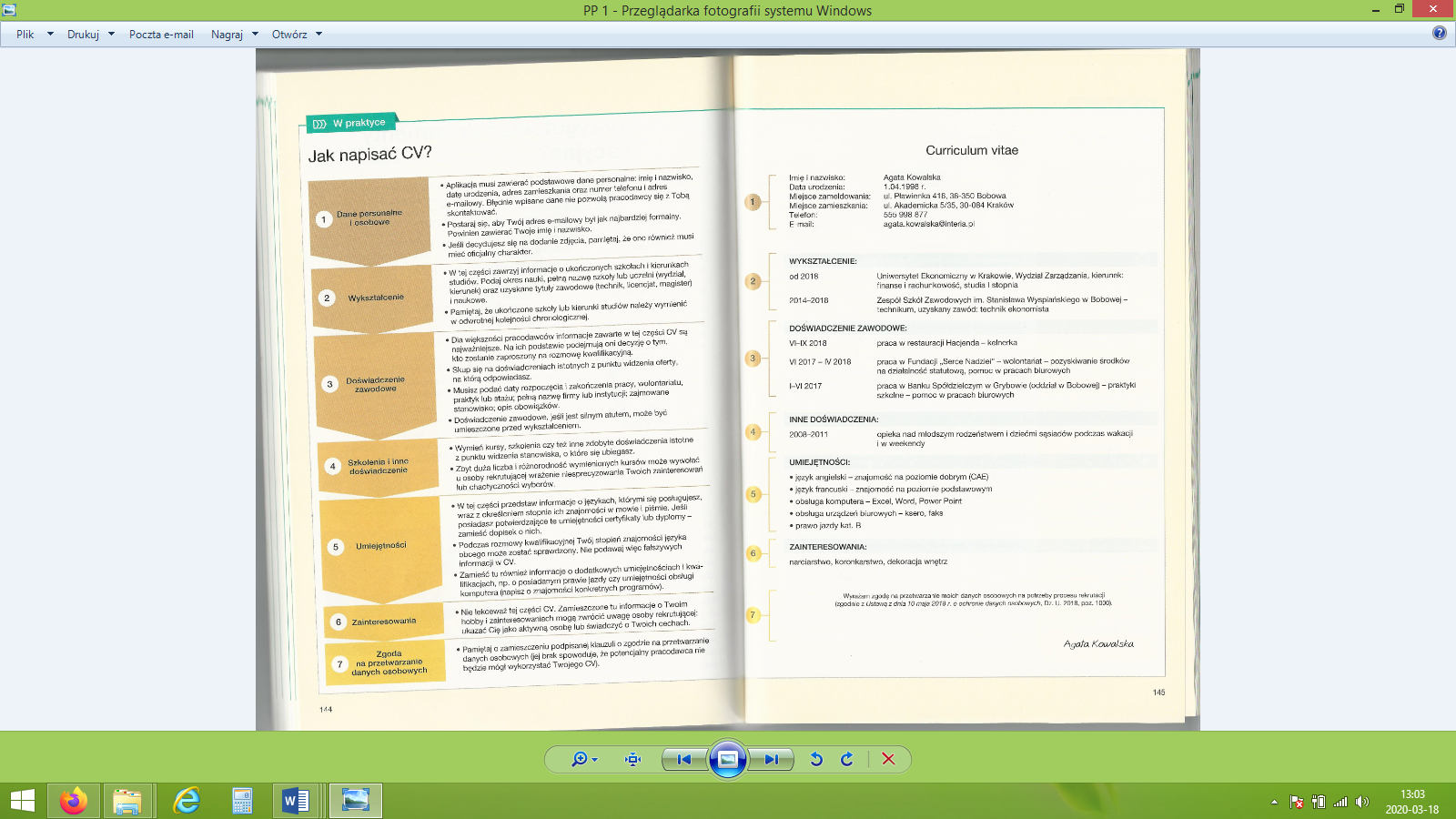
**Temat: Jak przygotować dokumenty aplikacyjne?**

**Notatka do zeszytu:**

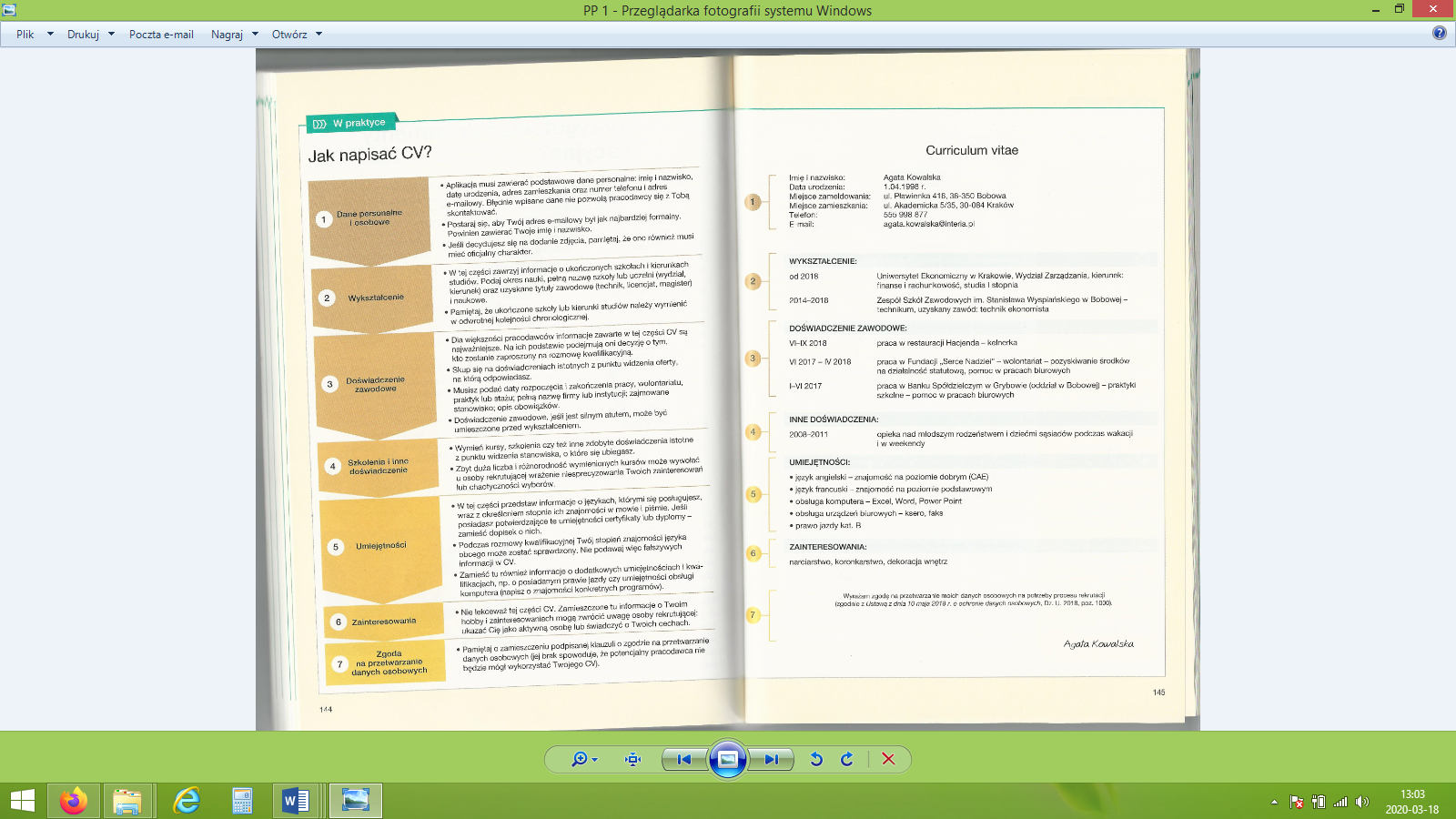
Podstawowymi dokumentami aplikacyjnymi, czyli potrzebnymi podczas ubiegania się o pracę są:

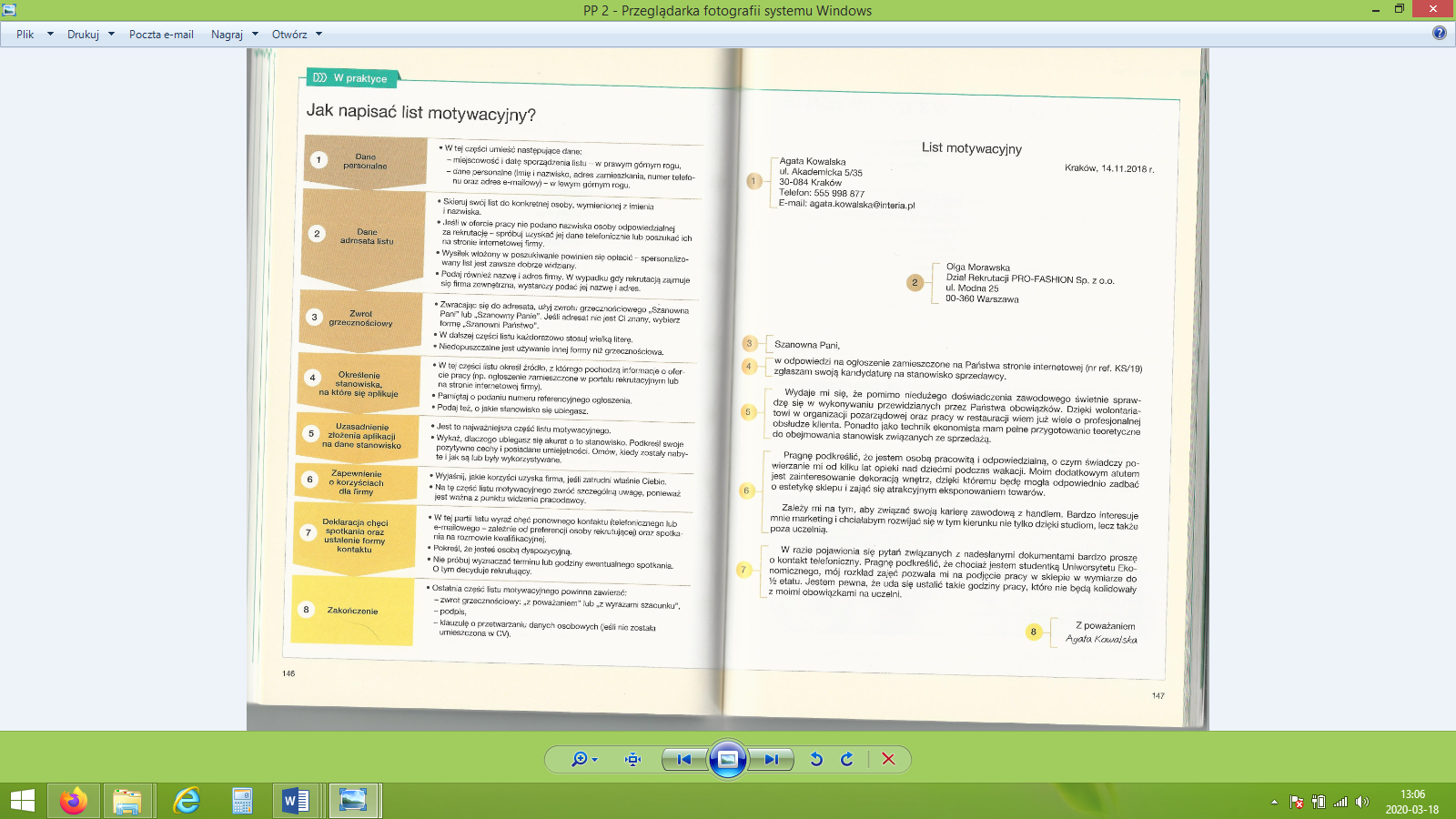
1. Życiorys zawodowy (CV curriculum vitae) zawierający przede wszystkim najważniejsze informacje o wykształceniu oraz dotychczasowym przebiegu zatrudnienia i zdobytym doświadczeniu zawodowym kandydata do pracy.
2. List motywacyjny stanowiący rozwinięcie i uzupełnienie życiorysu. Kandydat podkreśla w nim swoje zalety, predyspozycje oraz kwalifikacje do zajęcia danego stanowiska. Podaje też korzyści, które mogłoby przynieść przedsiębiorstwu jego zatrudnienie.

**Temat: Sporządzanie CV i listu motywacyjnego**

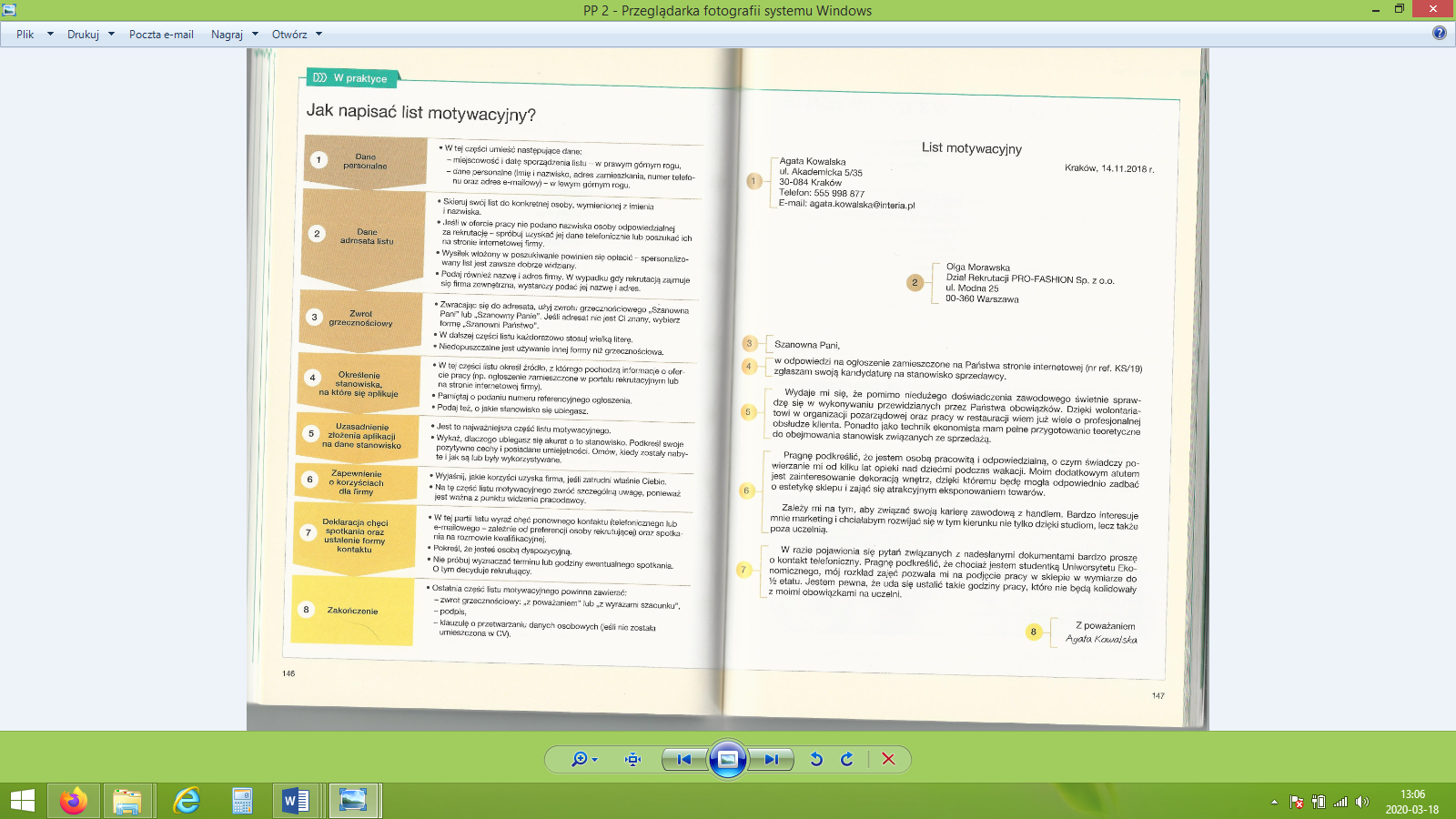


Przykładowe CV





Przykładowy list motywacyjny



**Zadanie do wykonania**

W edytorze tekstu przygotuj własne CV i list motywacyjny w odpowiedzi na wybrane przez siebie ogłoszenie o pracy. W miejscu *wykształcenie* wpisujecie szkołę i zawód do której uczęszczacie, w miejscu *doświadczenie* *zawodowe* wpisujecie miejsce swoich praktyk.

Sporządzone dokumenty proszę przesłać **na adres email:** [mpolak@zspzarnow.pl](mailto:mpolak@zspzarnow.pl) w terminie do 26 marca. Prace będą ocenione.

**To są materiały do wykonania w terminie do 26 marca. Powodzenia!**

**W przypadku wątpliwości proszę o kontakt na adres email:** mpolak@zspzarnow.pl