Úradný životopis, štruktúrovaný životopis :)

Úradný životopis je typický žáner administratívneho štýlu, ktorý využíva slovnú zásobu charakteristickú pre tento štýl (neutrálne slová bez emocionálneho zafarbenia, ustálené formulácie a pod.). Používa sa v ňom stručné, ale presné vyjadrovanie. Obsahuje predpísané časti, ktoré uľahčujú vybavovanie administratívnych písomností, ktorými sa občania obracajú na rôzne úrady, inštitúcie, iných občanov a podobne.

Pre úradný životopis sú záväzné nasledujúce údaje (časti):

- **Meno a priezvisko** – buď v záhlaví (hlavičke), alebo vnútri dokumentu
- **Názov**: Životopis
- **Dátum a miesto narodenia**
- **Dosiahnuté vzdelanie**
- **Pracovné skúsenosti**
- **Osobitné znalosti, schopnosti**
- **Záujmy**
- **Dátum (aj miesto)**
- **Vlastnoručný podpis**

Ukážka žiackych prác a ich hodnotenie

A. práca obsahujúca všetky požadované údaje

František Mrkvička, Hlavná 78, 076 05 Cejkov

Životopis

Volám sa František Mrkvička. Narodil som sa 1.9.1985 v Trebišove.

Základnú školu som navštevoval v rokoch 1991-2000. Potom som nastúpil na gymnázium do Trebišova. Štúdium som úspešne ukončil maturitnou skúškou. V súčasnosti študujem v prvom ročníku Technickej univerzity v Košiciach, odbor cestovný ruch.

Aktívne ovládam anglický, ruský a nemecký jazyk. Tiež ovládam prácu na počítači (Word, Excel, internet).

Som veľmi spoločenský a komunikatívny, čo využívam na letných brigádach. Dva roky pracujem cez prázdniny ako sprievodca zahraničných turistov po prehliadke Košíc.

Po skončení vysokoškolského štúdia chcem pracovať v oblasti cestovného ruchu.

Cejkov, 15.4.2004

František Mrkvička

B. práca, v ktorej chýba dátum a podpis

Melánia Pokorná, Potočná 25, 04 005 Košice

Životopis

Meno a priezvisko: Melánia Pokorná

Dátum a miesto narodenia: 29.2.1981 v Košiciach

Vzdelanie: Úplné stredoškolské – Gymnázium, Púchovská 1, Košice

Jazykové znalosti: anglický jazyk, maďarský jazyk – aktívne, nemecký jazyk - pasívne

Oblasti záujmov: práca na PC (Word, Excel, internet, programovanie)

Prax v odbore: 1 rok práce na výletnej lodi v Anglicku

Osobná charakteristika: komunikatívna, zodpovedná, kreatívna

Copyright © 2013 - 2026 Encyklopédia poznania

V úradnom životopise prevládajú fakty, pričom jeho text neobsahuje ich hodnotenie.

Obyčajne sa dokladá ako príloha k žiadosti.

V súčasnosti sa uprednostňuje forma štruktúrovaného úradného životopisu.

Štruktúrovaný životopis je založený na strohom vymenovaní základných životopisných údajov, a to vecne a stereotypne. Je to stručná prehľadná písomná správa o živote človeka v časovom poradí.

Má heslovitú formu, často až podobu predtlačeného formulára, nepíše sa ako súvislý text. Nemal by byť dlhý a nečitateľný, v súčasnosti sa odporúča napísať ho na počítači a vytlačiť ho na papier formátu A4. Pri uvádzaní priebehu vzdelania alebo zamestnania sa postupuje od súčasného stavu do minulosti. Pri uvádzaní schopností, zručností alebo jazykových spôsobilostí autora sa uvádza skutočný, pravdivý stav ich ovládania.

V štruktúrovanom životopise sa o rodine nepíše podrobne, uvádzajú sa iba základné fakty, resp. sa o nej neuvádza nič. Pokiaľ sa dokladá fotografia, musí to byť fotografia na doklady. Je potrebné uvádzať kompletnú adresu, nesmie sa zabudnúť na miesto a dátum. Podpis, ktorým sa potvrdzuje pravdivosť údajov, musí byť vlastnoručný.



Návod na spracovanie vlastného životopisu (úradného štruktúrovaného životopisu); Životopisy slávnych osobností

Copyright © 2013 - 2026 Encyklopédia poznania