

КАК ДА ПИШЕМ



АВТОБИОГРАФИЯ (CV)

Автобиографията е вид писмено извъндискурсно словесно действие, принадлежащо към групата на твърденията. С автобиографията Вие сам изказвате твърдения за Вашия професионален и социален живот, като поемате отговорността за истинността им.

За неверни факти или твърдения носите отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс на

Република България.

Автобиография представяте в случаите, когато кандидатствате за работа, за стипендия, за участие в някакъв проект др.

Съществуват **два варианта** за изготвяне на автобиография и това кой от тях ще изберете зависи от това каква е практиката в съответното учреждение, фирма или институция.

ПЪРВИЯТ ВАРИАНТ е традиционен за България и при него биографичните данни се представят във формата на разказ в I лице, единствено число. Той отговаря най-точно на определението за автобиография - кратко съчинение, в което човек описва собствения си живот и е илюстриран с **Образец № 1**.

ТРАДИЦИОННИЯТ ЗА БЪЛГАРИЯ ТИП АВТОБИОГРАФИЯ ВКЛЮЧВА СЛЕДНИТЕ КОМПОНЕНТИ:

1. Название на документа.

Изписва се с по-едри букви на горен, самостоятелен ред и се центрира по отношение на редовете, които оформят текста.

2. Имената по личната карта, постоянният адрес и телефонът на подателя.

Изписват се под названието на документа по посочения начин. Ако работодателят (или длъжностното лице) го изисква, преди адреса изписвате данните от личната си карта.

3. Автобиографичен разказ.

Включва само съществена информация за месторождението, образованието и квалификациите.

4. Мотивация.

В някои случаи автобиографията изпълнява и ролята на мотивационно писмо. Тогава накратко излагаме и мотивите си за постъпване на работа.

Например:

Заинтересован съм от възможността да работя във Вашето училище, защото това би ми позволило да се докажа като професионалист. Смятам, че притежавам подготовката, необходима за преподавател по немски език. Мога да поемам отговорност и умея да работя с хора.

5. Подпис и дата.

Изписват се както при заявлението (молбата). Датата се поставя вляво, в края на документа. Подписът се поставя вдясно от датата.

АВТОБИОГРАФИЯ

на

Георги Михайлов Петров

лична карта №XXXXXXXXX, издадена на XX.XX.XXXX

ЕГН XXXXXXXXXXXX

гр. София, жк „Стрелбище”, ул. „Праянови врата”,

бл. 9, вх. В, ап. 43, д.тел. XXXXX

Роден съм на 23.07.1978 г. в гр. София, където живея и досега. Средното си образование завърших през 1997 г. в Профилирана гимназия за изучаване на чужди езици „Свети Methodий” с първи език - немски, и втори език - чешки. През 1997 - 1998 г. отбих военната си служба като радист.

От 1999 г. съм студент в Нов български университет в програма „Приложна лингвистика”. През 2001 г. завърших Факултета за базово образование с образователна степен „специалист”. В момента съм студент в Бакалавърския факултет на същия университет.

От септември 1999 г. работя като охранител във фирма „Мултифорс” ООД. През летния туристически сезон на 2001 г. работих като екскурзовод с чешки език към ЕП „АНИ ПУР” в град Созопол.

Владея немски език и ползвам писмено и говоримо чешки език. На компютър работя с програмите WORD и EXCEL, умея да търся и да извличам информация от интернет. От 1997 г. имам шофьорска книжка, категория „С”.

София
25. 04. 2002 г.

Подпис

ПРАВОПИСНИ И ПУНКТУАЦИОННИ ОСОБЕНОСТИ.

- ✓ Ако в адреса се съдържа съкращението „жк” (жилищен комплекс), то се пише без точки.
- ✓ Наименованията на улиците, булевардите, площадите и кварталите се поставят в кавички (наименованията на общините, населените места и държавите не се поставят в кавички).
- ✓ Датите се оформят само с цифри, а не с цифри и думи (изписва се „23.07”, а не „23 юли”) и обикновено арабските цифри не се редуват с римски, за да се разграничи поредният ден в месеца от поредния месец в годината (т.е. изписва се 23.07.2002 г., а не 23.VII.2002 г.) Думата „година” се съкращава на „г.”.
- ✓ Пред наименованията на населените места задължително се поставят приложенията „град” или „село” дори когато става въпрос за столицата или за населени места извън България (изписва се „гр. Ню Йорк”, а не само „Ню Йорк”).
- ✓ Правилата за оформяне на нови абзаци (или параграфи) в автобиографията следват общите правила за оформяне на нови абзаци (или параграфи) в писмения текст

=====

ВТОРИЯТ ВАРИАНТ обичайно се назовава с латинското съкращение „CV” (чете се и се произнася „си-ви”, според английското произношение), въпреки че при съставянето на документа отново изписваме „автобиография”. Образец за стандартна автобиография от този вид също е представен в „Нов правописен речник на българския език” (София, „Хейзъл”, 2002 г.). В лявата графа под формата на рубрики се изписва видът на информацията, а в дясната се попълва самата информация (вж. образец № 2).

СЪДЪРЖАНИЕТО НА CV ВКЛЮЧВА СЛЕДНИТЕ КОМПОНЕНТИ:

1. Лични данни.

Последователно изписвате трите си имена, датата на раждане, адреса си, телефон за връзка и семейното си положение. Мъжете дават и информация за военната служба.

2. Образование.

В лявата графа изписвате годините, в дясната посочвате последователно висшето училище, факултета, коя специалност или програма следвате и образователната степен. Тези данни се изписват последователно за всяка от образователните степени, като първо се пишат данните за последната образователна степен. Накрая посочвате в кое училище (или в кои училища) сте завършили средното си образование.

3. Работа.

Отново в обратен на хронологичния ред изброявате местата, където сте работили, длъжността, която сте заемали, и работата, която сте извършвали.

4. Квалификации.

Изброявате какви други умения притежавате.

5. Интереси.

Изброявате ги по същия начин. Информацията трябва да бъде съществена. Например спортни или други успехи биха показали, че умеете да работите в екип, че сте комуникативен, че притежавате спортен дух и т.н.

6. Подпис и дата.

Изписват се както при заявлението (молбата). Датата се поставя вляво, в края на документа. Подписът се поставя вдясно от датата.

Правописни и пунктуационни особености.

Двоеточието в края на рубриците изисква да се спазва правилото за употреба на главна и малка (редовна) буква след двоеточие, според което главна буква се пише само в началото на име или наименование. В края на дясната колона не се поставя точка или друг междуизреченски препинателен знак.

Останалите правила са същите както при първия тип автобиографичен текст!

АВТОБИОГРАФИЯ (CV)

ЛИЧНИ ДАННИ:

Име: Васил Иванов Димитров
Дата на раждане: 18.08.1975г.
Адрес: 3 336 661
Телефон: vasilev@yahoo.com
E-mail: София, бул.Скобелев 330
Семейно положение: Женен, с една дъщеря

ОБРАЗОВАНИЕ:

1995 - 1999 СУ „СВ.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
Стопански факултет,
Бакалавър по икономика

1989 - 1993 Английска езикова гимназия
София

ДОПЪЛНИТЕЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ:

2000г. „Джемини транс”
Управление на човешките
ресурси

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ:

01.2000 - 05.2000 Асоциация на специалистите по
електроника
Преводач

06.1999 - 12.1999 „Иглика” ООД
Счетоводител;
▪ водене на счетоводство
▪ финансов контрол

01.1999 - 06.1999 „Април”ООД (рекламна агенция)
Офисмениджър:
▪ координация на работата на
рекламните агенти
▪ съставяне на длъжностни
характеристики
▪ участие в презентации на
продуктите на агенцията

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УМЕНИЯ:

Езици:

Английски - отлично
Руски - добри познания

Компютърни умения:

MS Office
Internet приложения

Шофьорска книжка:

Категория В

Други умения:

Машинопис и стенография
Много добри комуникативни
умения
Организаторски умения

ИНТЕРЕСИ:

Финансови пазари, банки, застраховане
Туризм, риболов

Дата

Подпис: