2.06.20 r.
Temat: Podanie – tekst użytkowy.
Notatka:

1. Podanie – rodzaj pisma użytkowego skierowanego do władz lub instytucji w konkretnej sprawie.
2. Budowa podania:
    - w prawym górnym rogu – miejscowość i data;
    - w lewym górnym rogu – dane osobowe: imię i nazwisko nadawcy, adres;
    - poniżej, po prawej stronie – adresat: imię, nazwisko, stanowisko lub nazwa instytucji;
    - nagłówek: ,,Podanie";
    - wstęp zawierający prośbę;
    - uzasadnienie;
    - pożegnalny zwrot grzecznościowy i własnoręczny podpis;
    - spis załączników (np. kserokopia legitymacji szkolnej); uwaga: ten element dodajemy tylko wtedy, gdy do podania dołączamy wymagane dokumenty.
3. Przykład podania:

Natalia Michałek
uczennica klasy VIII c

Toruń, 7 września 2018 r.

Szanowny Pan
Jan Nowak
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3
w Toruniu

Podanie

Zwracam się z uprzejmą prośbą o sfinansowanie zakupu audiobooków do nauki języka angielskiego do szkolnej biblioteki.

Prośbę swoją uzasadniam intensywnymi przygotowaniami do olimpiady języka angielskiego. Tego typu wydatek nie byłby dużym obciążeniem dla szkoły, a zakupione pozycje z pewnością wzbogaciłyby księgozbiór szkolnej biblioteki i zachęciły innych uczniów do nauki języka obcego. W przygotowaniu listy audiobooków pomogła mi pani Elżbieta Laskowska, nauczycielka języka angielskiego w naszej szkole, są więc one dostosowane do kompetencji językowych uczniów VIII klasy.

Będę wdzięczna za pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

Z wyrazami szacunku
Natalia Michałek

Załącznik:
Lista audiobooków

4. Przydatne słownictwo:
    - Zwracam się z uprzejmą prośbą o…, Uprzejmie proszę o…;
    - Moją prośbę motywuję tym, że…, Prośbę swoją uzasadniam ty, że…, Uzasadniając moją prośbę, chciałbym (chciałabym) nadmienić, że…, Ponadto

chciałbym (chciałabym) dodać, że…, Na koniec chciałbym (chciałabym) zaznaczyć, że…;
- Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby, Uprzejmie proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego podania, Liczę na Państwa przychylność, Będę wdzięczny (wdzięczna) za pozytywne rozpatrzenie mojej prośby;
- Z poważaniem, Z wyrazami szacunku.

5. Napisz na komputerze podanie o przyjęcie do wybranej szkoły. Pamiętaj, by przestrzegać reguł, które obowiązują podczas sporządzania tego typu dokumentów. Na wydrukowanym podaniu zamieść własnoręczny podpis.
   Wykorzystaj zasoby Internetu.
6. Wykonaj ćw. 1/102; ćw. 2/103 – Zeszyt ćwiczeń.

3.06.20 r. i 4.06.20 r.
Temat: Życiorys, CV – pismo urzędowe.
Notatka:

1. Życiorys – to pismo urzędowe składane razem z innymi dokumentami, np. z podaniem o przyjęcie do szkoły lub pracy. Tekst tego typu piszemy zawsze w pierwszej osobie – zwięźle przedstawiamy w nim najważniejsze fakty ze swojego życia w porządku chronologicznym.
2. Budowa życiorysu:
   - w prawym górnym rogu – miejscowość i data;
   - w lewym górnym rogu – dane osobowe: imię, nazwisko, adres;
   - niżej, na środku – nagłówek *Życiorys;*
   - tekst główny, w którym podajemy:
     - datę i miejsce urodzenia,
     - informację o przebiegu edukacji (nazwy szkół, daty rozpoczęcia i ukończenia nauki w danej szkole, uzyskane średnie oceny),
     - listę głównych osiągnięć, np. naukowych, sportowych,
     - informacje o zainteresowaniach,
     - informacje o dodatkowych osiągnięciach (np. znajomość języków obcych, gra na instrumencie, swobodne poruszanie się po Internecie);
     - po prawej stronie pod tekstem głównym – czytelny podpis (imię i nazwisko).
3. Przydatne słownictwo – patrz: str. 276 - ,,Nowe słowa na start!”.
4. Przykładowy życiorys:

Kacper Skolimowski
ul. Solec 89/6
94-247 Łódź

Łódź, 19 września 2019 r.

Życiorys

Urodziłem się 12 stycznia 2004 r. w Pabianicach.

W latach 2011 – 2019 uczęszczałem do Szkoły Podstawowej nr 8 w Łodzi, którą ukończyłem ze średnią 4,0. W szóstej klasie prowadziłem dział ogłoszeń w gazetce szkolnej. W 2017 r. zdałem egzamin z języka angielskiego – First Certificate in English. Dodatkowo od dwóch lat uczestniczę w zajęciach koła matematycznego. Jestem też wolontariuszem – dwa razy w tygodniu pracuję w świetlicy jednej ze szkół podstawowych, pomagam dzieciom w odrabianiu lekcji.

Moim największym osiągnięciem jest zajęcie trzeciego miejsca w Mistrzostwach Łodzi w Biegach Przełajowych w roku szkolnym 2017/2018. Otrzymałem również wyróżnienie w międzyszkolnym turnieju szachowym, który odbył się w kwietniu 2018 r. w Warszawie. Oprócz tego mam kartę pływacką.

W czasie wolnym najchętniej gram w gry komputerowe i oglądam filmy o superbohaterach. Interesuję się także matematyką i informatyką, a szczególnie rachunkiem prawdopodobieństwa oraz nowoczesnymi językami programowania.

Kacper Skolimowski

5. CV (curriculum vitae) to nowoczesna odmiana życiorysu, w której dane osobowe oraz najważniejsze informacje o przebiegu edukacji i doświadczeniu zawodowym zostają ujęte w punktach. Obowiązuje odwrócony porządek chronologiczny (na samym początku umieszczamy najbardziej aktualne wiadomości i wydarzenia).
6. Budowa CV:
    - na środku, u góry strony – nagłówek CV lub Curriculum vitae;
    - pod nagłówkiem, po prawej stronie – zdjęcie (opcjonalnie);
    - pod nagłówkiem, po lewej stronie – informacje podzielone na bloki tematyczne:
        - dane osobowe: imię, nazwisko, data urodzenia, dokładny adres, numer telefonu, adres e-mail,
        - przebieg edukacji: ukończone szkoły, dodatkowe zajęcia, kursy, np. kurs języka obcego,
        - ważniejsze osiągnięcia, np. nagrody w olimpiadach szkolnych, zawodach sportowych,
        - umiejętności, np. znajomość języków obcych, obsługa komputera,
        - zainteresowania.

7. Przykładowe curriculum vitae:

Curriculum vitae

Dane osobowe
Kacper Skolimowski
data i miejsce urodzenia: 12.01.2004 r., Pabianice
adres: ul. Solec 89/6, 94-247 Łódź
telefon: 209 535 ×××
e-mail: skolimek@mail.com

Wykształcenie
2011 – 2019 – Szkoła Podstawowa nr 8 w Łodzi

Doświadczenie
2016 – 2017 – prowadzenie działu ogłoszeń w gazetce szkolnej ,,Szkolne Sprawy”

Osiągnięcia
2018 – III miejsce w Mistrzostwach Łodzi w Biegach Przełajowych, wyróżnienie w międzyszkolnym turnieju szachowym w Warszawie

Znajomość języków obcych
- język angielski – First Certificate in English, ocena: A

Pozostałe umiejętności
- biegła obsługa komputera

Zainteresowania
- matematyka (rachunek prawdopodobieństwa)
- informatyka (nowoczesne języki programowania)

8. Ułóż własny życiorys lub CV według wyżej podanych wzorów – prześlij na moją pocztę szkolną – 5.06.20 r.
9. Przeczytaj ćwiczenia: Zeszyt ćwiczeń – str. 105 – 109.

5.06.20 r.
Temat: List motywacyjny – zasady readowania.
Notatka:

1. List motywacyjny to oficjalne pismo składane przez osobę, która ubiega się o pracę, a w przypadku osób niepełnoletnich np. o udział w akcji zbierania funduszy na szczytny cel. Autor dokumentu stara się przekonać pracodawcę, że spełnia wszystkie wymagania wymienione w ogłoszeniu. List motywacyjny wysyła się e-mailem lub tradycyjną pocztą razem z innym dokumentem aplikacyjnym: CV lub życiorysem.
2. Budowa listu motywacyjnego:
   - w prawym górnym rogu – miejscowość i data;
   - w lewym górnym rogu – dane nadawcy: imię, nazwisko, adres;
   - poniżej, po prawej stronie – dane adresata: imię, nazwisko i stanowisko, nazwa instytucji;
   - tekst główny:
     - wstęp: bezpośredni oficjalny zwrot do adresata oraz wskazanie stanowiska, o które ubiega się autor listu,
     - rozwinięcie: informacje dotyczące wykształcenia, osiągnięć zawodowych, umiejętności, zalet,
     - zakończenie: wyrażenie przekonania, że autor lub autorka są odpowiednimi kandydatami na dane stanowisko oraz nadziei, że zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną;
   - po prawej stronie, pod tekstem głównym – pożegnalny zwrot grzecznościowy i własnoręczny podpis (imię i nazwisko).
3. Przydatne słownictwo – patrz: str. 280 - ,,Nowe słowa na start!".
4. Przykład listu motywacyjnego:

Marcin Kolęda
ul. Bajkowa 13/54
00-135 Wrocław

Wrocław, 7 maja 2018 r.

Centrum Wolontariatu
we Wrocławiu

Szanowni Państwo!

Znalazłem Państwa ofertę na stronie internetowej Centrum Wolontariatu we Wrocławiu i pragnę zgłosić swoją kandydaturę na wolontariusza opiekującego się grupą młodzieży z Australii.

Obecnie uczęszczam do VIII klasy Szkoły Podstawowej nr 2 we Wrocławiu. Znam język angielski w stopniu komunikatywnym. Mam też doświadczenie jako wolontariusz. W zeszłym roku w trakcie wakacji pomagałem pracownikom Muzeum Sztuki we Wrocławiu w porządkowaniu zbiorów i przygotowywaniu wystawy.

Mam pogodne usposobienie i łatwo nawiązuję kontakty z ludźmi. Jestem odpowiedzialny i świetnie znam Wrocław, więc z pewnością zapewnię gościom z Australii właściwą opiekę.

Uważam, że jestem dobrym kandydatem na to stanowisko. Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu spotkania, na którym będę mógł dokładniej przedstawić moje kwalifikacje.

Z wyrazami szacunku
Marcin Kolęda

5. Wykonaj ćw. 5/112 – Zeszyt ćwiczeń.

8.06.20 r., 9.06.20 r., 10.06.20 r.
Temat: Przypominamy tematykę kolejnych lektur egzaminacyjnych.

1. Wysłuchaj obowiązkowo:
   - A. de Saint – Exupery ,,Mały Książę". Egzamin na koniec klasy ósmej z j. polskiego. Wiedza z Wami – podstawówka: https://youtu.be/PGEbLgZAjnY, (11:11),
   - A. de Saint – Exupery ,,Mały Książę" – opracowanie . EduKanał: https://youtu.be/xZ-tTpo99V8 (23:00),
   - J. Słowacki ,,Balladyna" – szczegółowe omówienie lektury: https://youtu.be/S-W4cJVj2J4 (52:39),
   - H. Sienkiewicz ,,Latarnik". Omówienie lektury z podstawówki. Wiedza z Wami – podstawówka: https://youtu.be/uvssySf52Eg (17:24).
   - H. Sienkiewicz ,,Quo vadis". Omówienie lektury. Egzamin z j. polskiego w podstawówce. Wiedza z Wami – podstawówka: https://youtu.be/LltBAdfLuxM (40:43).
2. Zadanie dodatkowe (obowiązkowe) : wysłuchaj – S. Żeromski ,,Syzyfowe prace". Omówienie lektury z podstawówki. Wiedza z Wami – podstawówka: https://youtu.be/dn1sL8yzDR8 (22:17).