


# ŽIVLJENJEPIS

- ▶ Življenjepis (biografija) je pripovedovalno besedilo.
- ▶ V njem v resničnem zapovrstju predstavljamo pomembnejše dogodke in dosežke iz življenja izbrane osebe – torej pripovedujemo o preteklih dogodkih, zato uporabljamo glagole v **pretekliku** (in to v obliki za 3. osebo ednine) in časovne prislovnodoločilne zveze, s katerimi natančneje določamo, kdaj so se zgodili predstavljeni dogodki.
- ▶ Včasih moramo predstaviti tudi dogodke in dosežke iz **svojega življenja**, torej moramo napisati t. i. **avtobiografijo**; v njej uporabljamo glagole v obliki za 1. osebo ednine.
- ▶ Svoj življenjepis moramo pogosto priložiti k dopisom (npr. prošnjam, prijavam), ki jih pošiljamo raznim ustanovam; torej moramo tvoriti t. i. **uradni življenjepis**.
- ▶ Uradni življenjepis je objektivno besedilo; v njem predstavljamo najpomembnejše dogodke in dosežke iz svojega življenja ter poudarimo tiste, za katere predvidevamo, da so pomembni za naslovnika.

- 
- ▶ Uradni življenjepis po navadi oblikujemo tako, da levo zgoraj napišemo
    - svoje ime, priimek in bivališče,
    - desno zgoraj napišemo kraj in datum pisanja življenjepisa (lahko je tudi levo spodaj),
    - pod imenom in naslovom napišemo naslov besedila, tj. *Življenjepis*,
    - nato pa napišemo besedilo – v njem navajamo:
      - svoje rojstne podatke (datum in kraj rojstva),
      - svoje socialno stanje (npr. ime in poklic staršev, število otrok v družini),
      - svojo izobrazbo (samo končane šole z letnicami zaključka šolanja in končnim uspehom) ter
      - svoje delovne izkušnje in prejeta priznanja/nagrade.
    - Desno pod besedilom se lastnoročno podpišemo (s podpisom zagotavljamo resničnost zapisanih podatkov).