

Przygotuj dokument tekstowy na temat:
„Moje przyszłe stanowisko pracy w zawodzie”

Dokument powinien zawierać od 1 do 2 stron i spełniać poniższe wymagania:

 **Wymagania dotyczące formatowania:**

1. Strona tytułowa:

- Imię i nazwisko
- Klasa
- Data
- Tytuł pracy (wyśrodkowany, pogrubiony, min. 20 pkt)






2. Treść główna:

- Czcionka: Times New Roman lub Calibri
- Rozmiar: 12 pkt
- Interlinia: 1,5
- Justowanie tekstu
- Marginesy standardowe

3. Nagłówki:

- Minimum 3 sekcje, np.:
 - Opis zawodu
 - Wymagane umiejętności
 - Miejsce pracy
 - Użyj stylów nagłówków (Nagłówek 1, Nagłówek 2)
-

Elementy obowiązkowe:

-  Lista punktowana lub numerowana
-  Tabela (min. 3 kolumny, np. „Umiejętność – Opis – Poziom”)
-  Obrazek związany z zawodem (z podpisem)
-  Nagłówek i stopka (np. numer strony)
-  Wyróżnienie tekstu (pogrubienie, kursywa, kolor)