

## Рекомендации выпускникам по составлению резюме

**РЕЗЮМЕ** — это мини презентация Вашей кандидатуры на рынке труда.

**Резюме** — это краткая информация о себе как специалисте, с указанием образования, специальности (квалификации), профессиональных достоинств, трудовой биографии, своих целей в поиске работы. Резюме — это одно из самых эффективных средств саморекламы. Главная цель резюме — привлечь к себе внимание работодателя, создать у него благоприятное впечатление о себе и получить приглашение на личную встречу. Три основных правила составления резюме:

краткость (не более 2 страниц печатного текста)

аккуратность (без ошибок и исправлений)

правдивость (не включайте ложную информацию, но правильно расставляйте акценты).

**Каждый шаг в составлении Резюме направлен на то, чтобы убедить работодателя в том, что:**

Вы можете выполнять ответственную работу,

у Вас позитивный рабочий настрой,

Вы эффективно работаете в команде и взаимодействуете с другими.

### **Работая с резюме:**

Опишите весь опыт работы; если Вам не хватает опыта работы, включите в Резюме опыт производственной практики на старших курсах, неоплачиваемую работу в благотворительных организациях, временную и разовую работу. Особенно выделите опыт, значимый для вакансии, которую Вы хотите получить.

Четко укажите цель поиска работы, т. е. постарайтесь не писать размытых и излишне амбициозных заявлений. На резюме, в котором не указана конкретная цель, обращают меньше внимания.

Включите в Резюме всю позитивную информацию — укажите премии и грамоты за академические успехи. Можете сделать графу "Другая значимая информация" и внести туда такие пункты, как выигранные гранты и конкурсы (например, "Лучшая курсовая работа"), награждения, назначения, выборные должности (староста курса).

Пересмотрите и укажите важные факты: технические навыки (навыки работы с программами ПК); средний балл за годы обучения (если он выше 4); спорт (показывает способность работать в команде и достигать общих целей).

Исключите незначимую информацию — если в заявлении о вакансии не было особого требования, не присоединяйте к Резюме сопроводительные письма, копию вкладыша диплома или сертификатов.

### **Резюме содержит следующую информацию:**

**Заголовок:** фамилия, имя, отчество (не употребляйте слово "резюме" в заголовке)

**Цель в поиске работы:** какую работу вы можете и хотите делать, а иногда еще и на каких условиях.

**Основные личные данные:** точный адрес с почтовым индексом, по которому работодатель может выслать Вам ответ, и номер Вашего телефона. Эта информация

является обязательной.

К необязательной относится информация о возрасте, семейном положении, иждивенцах, здоровье, гражданстве. Ее следует включить лишь в том числе, если Вы считаете, что она произведет благоприятное впечатление.

**Образование.** В первую очередь внесите в список свое последнее образование. Укажите название учебных заведений, их местонахождение, время учебы, пройденные курсы и достигнутый уровень.

Перечислите все особые награды, стипендии, достижения (диплом с отличием) и т. п., но будьте избирательны и не растягивайте свой список. Если помимо основного образования вы прошли еще курсы, имеющие отношение к искомой работе, также упомяните о них.

Для выпускников и студентов советуем помещать этот пункт перед предыдущим, т. к. опыт работы, если и есть, то менее значителен. Можно добавить отметки, подчеркнуть те изученные дисциплины, которые соответствуют Вашей цели.

**Опыт работы.** Наличие предыдущего опыта работы в избранной области часто оказывается решающим фактором вашего трудоустройства.

Здесь Вы должны в хронологическом порядке (как правило, обратном, начиная с последнего места работы) перечислить предыдущие места работы с указанием дат и занимаемых должностей, основных функций и достижений.

Если Вам приходилось часто менять работу, то укажите лишь несколько последних мест или те из них, которые соответствуют избранной специальности. Укажите свои дополнительные обязанности, с какой техникой Вам приходилось работать, перечислите награды, отличия, рекомендации.

**Дополнительная информация.** Этот раздел, не являясь обязательным, может содержать сведения, подчеркивающие Ваши сильные стороны: иностранные языки, которыми Вы владеете, и их степень знания; конкретные навыки, имеющие отношение к Вашей профессии (например, программы и типы компьютеров, которыми Вы владеете).

Сюда может включаться все, что повышает Вашу ценность в глазах работодателя (наличие водительских прав и др.)

В этом разделе можно указать Вашу работу в различных общественных организациях, Ваши увлечения, дополнительные навыки и умения.

**Деловые качества.** Ответственность, аккуратность, организаторские способности и др.

Личностные качества, определяющие конкурентоспособность работника.

наличие четких целей и ценностных ориентаций;

трудолюбие;

творческий подход к работе (стремление к новому, совершенству);

способность к риску (решительность, риск при отсутствии шансов);

независимость в поведении (самостоятельное принятие ответственных решений, наличие собственного мнения);

способность повести за собой, лидерские качества (контактность, стремление к руководству, "душа" компании);

способность к непрерывному саморазвитию (самообразование, саморазвитие личностных

качеств, анализ ошибок, планирование жизни);  
стрессоустойчивость (неконфликтный, быстро забывает обиды, отсутствие бессонницы);  
непрерывный профессиональный рост;  
стремление к высокому качеству конечного продукта (способность переделывать некачественную работу, вносить качественные изменения).

### **Хороший работник с точки зрения работодателя**

приходит вовремя;  
честен;  
умеет работать в коллективе;  
внимательно выслушивает инструкции и четко им следует;  
задает необходимые вопросы при возникновении затруднений;  
правильно одевается;  
вежлив и дружелюбен (в той мере, в какой это уместно на данном рабочем месте)  
учитывает критику и извлекает уроки из собственного опыта;  
проявляет энтузиазм;  
заботится о сохранности материалов и оборудования;  
стремится не оставаться без дела;  
восприимчив и гибок при исполнении своих обязанностей;  
предъявляет высокие требования к себе;  
способен при необходимости работать без постороннего надзора;  
знает правила техники безопасности и охраны труда;  
стремится к повышению своей квалификации;  
при необходимости задерживается на рабочем месте.

Главные рабочие качества человека, которые позволяют ему быть эффективным и ценным работником, невзирая ни на какие внешние сложности:

ответственность (выполнение обязательств, аккуратность, внимание к деталям, временная точность — своевременность)  
заинтересованное отношение к делу (инициатива, творчество)  
преданность организации, ее конкретному руководству, коллективу (неразглашение тайн, забота о чести организации)  
конструктивное отношение к критике (отсутствие обидчивости, злопамятности)

### **Качества, которые помогают найти работу.**

Работодатели хотят найти в своих подчиненных ряд качеств, которые достаточно условно, можно разбить на следующие группы:

#### **Профессиональные качества**

высокая квалифицированность в своей специальности;  
квалифицированность в смежных профессиях (специальностях);  
высокий уровень физических свойств, необходимых для выполнения работы;  
аккуратность и пунктуальность в работе.

#### **Личностные качества**

находчивость;  
высокий уровень контактности;

дружелюбие;  
готовность помочь;  
терпеливость;  
упорство в достижении цели;  
вежливость;  
деликатность;  
уравновешенность;  
преданность;  
честолюбие;  
коллективизм;  
опрятность и чистоплотность.

### **Качества и причины, которые мешают найти работу.**

#### Профессиональные качества

низкая квалификация;  
отсутствие или низкий уровень интереса и энтузиазма в отношении предлагаемой работы;  
заинтересованность только в высоком заработке;  
желание получить сразу престижную работу;  
плохие деловые качества.

#### Личностные качества

самоуверенность — я все знаю;  
недостаток зрелости;  
недостаток учтивости;  
нерешительность;  
плохое чувство юмора;  
циничность;  
низкий моральный уровень;  
сильные предрассудки;  
узкий круг интересов;  
неряшливость;  
робость.

**Ваше Резюме должно показать работодателю, что он не ошибся, пригласив Вас на собеседование.**