

## Резюме должно удовлетворять следующим требованиям:

- ✓ **Краткость.** Оптимальный объем текста не должен превышать одной страницы (формат А4);
- ✓ **Уместность.** Пишите только о том, что имеет отношение к работе, избегайте ненужных деталей и подробностей;
- ✓ **Правдивость.** Представляйте только ту информацию, которую Вы можете полностью подтвердить. Сведения, сообщаемые в резюме, могут в последующем проверяться;
- ✓ **Позитивный характер.** Создавайте благоприятное впечатление, подчеркивайте только положительные качества и сильные стороны, перечисляйте только успехи;
- ✓ **Систематичность.** Излагайте информацию последовательно, не допускайте пропусков во времени;
- ✓ **Уникальность.** Пишите о том, что характеризует именно Вас, отличает Вас от большинства других кандидатов;
- ✓ **Хороший стиль изложения.** Пользуйтесь точными формулировками, избегайте непонятных сокращений и жаргона;
- ✓ **Грамотность.** Проверьте текст на отсутствие орфографических и грамматических ошибок или попросите сделать это более грамотного человека;
- ✓ **Приятное оформление.** Резюме желательно напечатать. Используйте только качественную бумагу и хороший шрифт. Удобно располагайте текст, разделяйте его на параграфы. Резюме должно легко читаться;

### Прочтите вслух Ваше резюме.

Не покажется ли Вам оно хитроумным или неоправданно скромным? Задайте себе вопрос: «Хотелось бы мне читать этот документ?»

Резюме - это не просто листок бумаги. По этому документу составляют впечатление о Вас, поэтому постарайтесь грамотно «продать» свои знания и опыт.

Умение составлять резюме повысить Ваши шансы удачно пройти собеседование с работодателем и получить работу.



Ну, если после всех усилий Ваше резюме, составленное с соблюдением современных канонов, не привлечет внимание лучших работодателей, то пусть они сами винят себя, что упустили ценного работника.

«Нарьян-Марский социально-гуманитарный колледж имени И.П.Выучейского»

## СОСТАВЛЯЕМ РЕЗЮМЕ



г. Нарьян-Мар

**РЕЗЮМЕ**, нескл., сред. род (франц. «resumé» – излагать вкратце) – первичная реклама себя, визитная карточка.

Основная задача – привлечь внимание работодателя к своей кандидатуре.

## Как правильно составить резюме?

▪ **Фамилия, имя, отчество.** Данный пункт не должен вызвать у Вас затруднений.

▪ **Домашний адрес и телефон.** Если домашний телефон отсутствует, укажите любой номер телефона, по которому можно оставить информацию для Вас.

▪ **Возраст (или дата рождения).** Часто люди, особенно после сорока, «забывают» эту маленькую деталь. Лучше напишите честно.

▪ **Образование** (включая дополнительное – курсы, тренинги, повышение квалификации и т.д.). Напишите, какое учебное заведение и в каком году Вы закончили, а также название факультета и специальности. Если Вы не доучились в ВУЗе, напишите, сколько полных курсов Вам удалось выдержать.

Когда мало информации надо указывать также специальные курсы (курсы указываются те, которые можно применить в данной должности).

Самообразование: можно и нужно указывать участие в конференциях (темы работ), а также темы курсовых и выпускных квалификационных работ, участие в конкурсах профессионального мастерства.

▪ **Цель, направление поиска работы.** Какого рода работу Вы хотели бы найти? Возможно указать несколько родственных областей, но немного.

▪ **Опыт работы.** На этот пункт следует обратить особое внимание. Места работы принято перечислять в обратном хронологическом порядке (начиная с последнего). Отметьте время начала и конца работы (с точностью до месяца). Далее – название и профиль деятельности организации, в которой Вы трудились. Затем – название Вашей должности и должностные обязанности. Описание должностных обязанностей должно быть достаточно подробным – ведь, собственно, это и есть Ваш опыт работы, и здесь нужно показать товар лицом. Постарайтесь подойти к вопросу творчески и, по

возможности, перечислить все виды деятельности, которыми Вам приходилось заниматься. Опишите весь свой трудовой путь (фактический, не обязательно только по трудовой книжке), включите сюда также работу по совместительству и пр.

Студент – выпускник указывает ПРАКТИКУ (Где проходил? Какую? Насколько успешно?)

Если во время учебы где-то работали, то указать: «В свободное от учебы время работал...»

▪ **Владение дополнительными навыками.** В этот пункт включается: знание языков (с указанием уровня этого знания), компьютера (с указанием конкретного программного обеспечения, которое Вам знакомо), делопроизводства, скорость печати; владение оргтехникой; хобби (не обязательно, но желательно), наличие водительских прав (не обязательно). Желательно указывать только те навыки, интересы, которые могут быть полезны в работе.

▪ **Деловые качества.** Перечислите имеющиеся у Вас личные качества, наличие которых *необходимо и желательно* для эффективного исполнения должностных обязанностей. Не стесняйтесь характеризовать себя с положительной стороны. Но и не переусердствуйте. В резюме должно быть подтверждение данных качеств.

▪ **Уровень зарплаты.** Необходимо знать среднюю заработную плату по отрасли в регионе у специалистов вашего уровня по данной должности. Выпускники профессиональных учебных заведений без опыта работы всегда идут по нижней планке.



## Пример резюме выпускника без опыта работы

**Иванов Иван Иванович**

**Год рождения:**

**Семейное положение:**

**Контактные телефоны:**

**Цель.** Должность начального уровня в сфере розничных продаж.

Обладаю глубокими знаниями в работе с общественностью. Получил степень бакалавра, имею глубокие теоретические и практические знания в проведении научных исследований, обладаю организаторскими навыками, работаю на компьютере, владею отличными навыками письменного и устного стиля общения.

### Образование

**Специальность.** Литература и общественные науки, степень бакалавра, май 2009 года, (*Название образовательного учреждения*).

**Самообразование.** 2007 - по настоящее время. Изучаю маркетинг и развитие культурных и модных тенденций среди населения в возрасте от 18 до 49 лет. Обладаю глубоким пониманием влияния СМИ, маркетинговых стратегий и тенденций потребления материальных ценностей в современной культуре.

### Образование в университете

- Август - декабрь 2008 года. Образовательный курс "*Название курса*", *Название образовательного учреждения, Город*. Получил навыки самостоятельной работы, навыки проведения научных исследований, умение выделять приоритеты, продемонстрировал способности и самодисциплину. Успешно написал и защитил научную работу о месте философии в современной культуре.
- Январь - май 2009 года. Образовательный курс "*Название курса*", *Название образовательного учреждения, Город*. Глубокое понимание истоков, развития и настоящего состояния современных социальных ценностей в общественном контексте. Особая область внимания — влияние историко-экономического развития общества на формирование современной системы социальных ценностей.
- Январь - ноябрь 2008 года. Образовательный курс "*Название курса*", *Название образовательного учреждения, Город*. Интенсивное изучение психологических и социальных аспектов проведения дебатов, выступлений и связей с общественностью. Получил глубокое понимание процесса дебатов, аномальной и неформальной логики, подсознательных коммуникативных посланий и рекламы. Особая область внимания — вербальные и визуальные методы рекламы.

### Навыки

**Компьютер.** Уверенный пользователь. Владею программами...

**Межличностные.** Опыт работы в команде, навыки целеполагания, делегирование полномочий и эффективных коммуникаций.