

# Составление резюме

Преподаватель колледжа: Канайкина Т.А.

Боровичи  
2016 г.  
2015 Worldskills Russia

# Резюме

Резюме -это документ, содержащий краткое описание профессионально важных качеств человека претендующего на работу и историю карьеры, если она уже есть.

Резюме печатается на компьютере и оставляется работодателям при их посещении или высылается по почте, факсу

Цель резюме – получить приглашение на собеседование для подробного знакомства и принятия решения о предложении работы.

# Правила составления (написания) резюме

- **Запомните три ключевых момента:**
  - 1) У Вас единственный шанс преуспеть с помощью резюме в тот момент, когда его читают в первый раз.
  - 2) При написании резюме следуйте принципу избирательности. Информацию для резюме следует отбирать, исходя из его целей.
  - 3) Удачное резюме может стать поводом для личной встречи с работодателем или его представителем, но еще не гарантирует получение работы.
- **Ваша цель - добиться, чтобы читающий захотел встретиться с Вами лично!**

# Требования к резюме

- **Краткость** (т.е. не более двух страниц)
- **Уместность** (т.е. Вы должны писать только то, что имеет отношение к работе, без деталей и подробностей).
- **Правдивость** (пишите только правду о себе, поскольку ложь легко проверить).
- **Позитивный характер** (постарайтесь произвести с помощью резюме благоприятное впечатление. Подчеркивайте только свои сильные и положительные стороны);
- **Уникальность** (пишите побольше того, что может характеризовать именно Вас и что отличит Вас от большинства).
- **Хороший стиль изложения** (пользуйтесь точными формулировками, избегайте непонятных слов и жаргона).

# Содержание резюме

- Общие данные о кандидате на работу
  - ФИО, возраст, адрес и телефон
- Цель
  - укажите ту вакансию, т.е. свободное рабочее место, которое ищете
- Образование
  - все образовательные организации, которые Вы окончили. Если несколько учебных заведений, то укажите все, начиная с того, у которого самый высокий уровень. Последним - общеобразовательную школу. Указать названия учебных заведений полностью, года окончания.

# Содержание резюме

- Опыт работы
  - В хронологическом обратном порядке.
  - Перечисление мест работы с указанием дат и занимаемых должностей и обязанностями.
- Дополнительные сведения
  - Участие в разработке проектов.
  - Знание иностранных языков.
  - Компьютерная грамотность.
  - Наличие водительских прав и автомобиля.
  - Семейное положение.
  - Увлечения.
  - Качества личности.

# Будьте конкретны в формулировках

- Не следует писать
- Занимался обучением
- Помогал уменьшить ошибки
- Быстро усваиваю новые знания



- Следует писать
- Обучил двух новых служащих
- Сократил ошибки на 15%, чем сэкономил фирме 10000 рублей
- Освоил новые процедуры в рекордно короткий срок – за две недели

# Не будьте многословны, избегайте пассивных форм

- Не следует писать
- Отвечал за выполнение...
- Находил применение следующим возможностям...
- Нес ответственность за ...
- Следует писать
- Выполнил ...
- Эффективно использовал ...
- Отвечал за ...



# Предпочитайте позитивную информацию негативной

- Не следует писать
- Улаживал жалобы на ...
- Препятствовал снижению доли продаж ...
- Перешел с должности ...

- Следует писать
- Помогал клиентам в ...
- Повысил потенциал продукта на рынке ...
- Продвинулся на должность ...



# Концентрируйте внимание на Ваших достижениях

- Не следует писать
- Проработал там три года
- Выполнял дополнительную работу
- Следует писать
- Получил повышение в должности и два повышения оплаты
- Всегда выполнял работу в срок



# Пример составления

*Иванова Анна Николаевна*

Дата рождения	<i>1 мая 19 х х г.</i>
Гражданство	<i>Российская Федерация</i>
Регистрация	<i>г.Санкт-Петербург, Звездная улица,д.15, кв.2</i>
Проживание	<i>г.Санкт-Петербург, Народная ул.,д.22, кв.6</i>
Семейное положение	<i>Не замужем , детей нет или : замужем, сын 3 года</i>
Контактные телефоны	<i>(812) 707 77 77 8 911 --- -- --мобильный</i>
e-mail	<i>teacher@mail.ru</i>

Цель: указать желаемую должность или вид работы

пример 1:

ЦЕЛЬ : поиск должности автомеханика кузовных работ

пример 2:

ЦЕЛЬ : продавец в отделе автозапчастей

# Образование

Дата начала \_ дата окончания  
бучения

Название учебного заведения  
(указать название полностью ),  
факультет, полученная специальность

пример :

## ОБРАЗОВАНИЕ

2010г.-2015г.

Институт экономики и финансов,  
экономический факультет  
г.Санкт-Петербург  
специальность: экономист

2007г.-2009г.

Санкт-Петербургское бюджетное профессиональное  
образовательное  
учреждение «Колледж « Звёздный»  
специальность: парикмахер

# Опыт работы

20ххг.- по настоящее  
время

Название компании, чем занимается компания,  
должность, функции , выполняемые  
соискателем, достигнутые успехи и т.д.

199хг.-20ххг.

например

июнь 2005г. —  
август 2006г.

ООО «Свет», производство товаров народного потребления  
Должность: помощник главного бухгалтера

- ❖ Ведение кассовых операций
- ❖ Ведение операций по расчетному счету
- ❖ Ведение книги покупок и продаж
- ❖ Составление и учет первичных документов
- ❖ Заполнение налоговых деклараций

результаты

Обеспечена экономия времени сотрудников за счет  
своевременной и систематической подготовки  
и учета первичных документов

# Пример:

## Опыт работы

20xxг.- по настоящее  
время

**«ЛЕНТА»**

сеть торговых комплексов

*( для учащихся должность не указывается,  
только функции )*

- ✓ выкладка товаров
- ✓ сортировка товаров
- ✓ маркировка товаров
- ✓ алармирование товаров
- ✓ торговое обслуживание покупателей

## Результаты

- знание ассортимента товаров
- умение давать сравнительную характеристику товарам
- умение подготовить товар к продаже



# Дополнительная информация

Обозначить свои умения , которые не являются обязательными для данной должности, но при определенных обстоятельствах явятся вашим преимуществом перед остальными кандидатами:

- наличие водительских прав
- знание компьютера( указать конкретные программы )
- знание иностранных языков, указать уровень владения языком и т. п.

Указать личные качества , которые помогут вам наиболее эффективно выполнять свои должностные обязанности

- пунктуальность
- коммуникабельность
- способность к обучению
- умение работать в команде
- целеустремленность
- ответственность
- трудолюбие и т. п.



# Пример

## Дополнительная информация

- ❖ умение пользоваться офисной техникой(ксерокс,сканер,факс)
- ❖ опытный пользователь ПК: MS office, 1С: Торговля, Склад
- ❖ водительские права, категория “ В “
- ❖ английский, разговорный

## Личные качества

- ответственность
- умение работать в команде
- способность к обучению
- целеустремленность

Характеристика с места учебы и рекомендации с места работы могут быть представлены по первому требованию.

Резюме составлено 20января 2013г.

# Удачи в написании резюме

