

Составление профессионального резюме

Выполнил
Ученик 11 класса
Руководитель

Профессиональное резюме

Резюме - документ, содержащий информацию о профессиональных навыках, личностных компетенциях, опыте работы, образовании и другой относящейся к делу информации, обычно требуемый при рассмотрении кандидатуры человека для найма на работу.

Типы резюме

1. **Хронологическое резюме** (трудовые достижения описаны в хронологической последовательности).
2. **Функциональное резюме** (представляет ваши профессиональные навыки, опыт и достижения, а не конкретный перечень работ, которыми вам приходилось заниматься на различных этапах своей карьеры).
3. **Комбинированное или функционально- хронологическое резюме** (позволяет читателю получить более отчетливое представление о вашей биографии).

Структура резюме:

1. **Личные данные;**
2. **Цель профессиональная;**
3. **Опыт работы;**
4. **Дополнительная информация.**
5. **Образование (дипломы, сертификаты и пр.);**
6. **Профессиональные навыки (знания и умения);**
7. **Дополнительная информация или "хобби" (либо "награды и общественная деятельность").**
8. **Ожидания по заработной плате.**

Основные принципы при составлении резюме:

1. Краткость конкретность;
2. Активность (использование энергичных глаголов, показывающих активность);
3. Избирательность (только важная информация);
4. Честность;
5. Грамотность - отсутствие грамматических ошибок.

Частые ошибки при составлении резюме

1. Грамматические и стилистические ошибки, опiski и неструктурированный текст.
2. Неотформатированный текст.
3. Шаблонные резюме, похожие на сотни других.
4. Неточные даты начала и окончания работы.
5. Не обозначена цель.
6. Включение в резюме всего перечня трудовой биографии.
7. Лишняя информация.
8. Ложь в изложении фактов.
9. Размещение неуместных фотографий.
10. Пустое резюме у тех, у кого нет стажа.

Практические советы:

1. Каждый раздел резюме должен быть отделен от предыдущего.
2. Заголовки лучше выделять жирным и/или подчеркиванием.
3. Обязательно проверьте правописание (кнопочка F7 в редакторе Word). У резюме с ошибками нет никаких шансов.
4. Резюме должно быть написано простым языком.
5. Избегайте длинных фраз и мудреных слов.
6. Будьте последовательны.

Пример резюме.

ФИО: Петров Петр Петрович

Адрес: Россия, Ярославская обл., г Ярославль, ул. кв. **

телефон: 8-910-284-**-**

Цель: Получение работы по специальности

Образование: Имею аттестат за успешное завершение 9 класса. На данный момент обучаюсь в 11 классе, планирую поступить в ЯГТУ.

Опыт работы: Официально не работал.

Дополнительная информация:

Знание иностранных языков: английский - свободно.

Компьютер: Windows 10, прочие программы для работы, продвинутый пользователь.

Достижения: Активно участвую в школьной жизни и олимпиадах, имеются грамоты за 9 класс и грамота «Ученик года».