

ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ

РЕЗЮМЕ

Мета завдання

Завдання індивідуальної роботи ставить за мету формування у студентів практичних навичок написання власного резюме.

Зміст завдання

Змістом індивідуального завдання є знайомство з принципами та правилами складання особистого резюме для розсилки зацікавленим роботодавцям.

Базові елементи резюме

Мета написання резюме – домогтися, щоб читач захотів зустрітися з вами особисто. Для досягнення цієї мети слід пам'ятати про мінімальний набір даних, які необхідно подати у резюме, а саме:

1. Особиста інформація – прізвище, ім'я, по батькові, рік народження (вік), контактні телефони (мобільний та/або робочий), Skype, адреси в соціальних інтернет-мережах (Facebook, Вконтакте, Однокласники тощо). Задля власної безпеки, не слід в резюме вказувати адресу вашого проживання, оскільки ви точно не знаєте, до яких людей відправляєте резюме чи кому це резюме може потрапити.

2. Мета (навіщо ви звертаєтесь в дану фірму, яку роботу шукаєте);

3. Освіта (у зворотному хронологічному порядку, тобто починаючи з останнього місця навчання) за схемою:

а) дата початку навчання – дата закінчення навчання;

б) назва навчального закладу, факультет, спеціальність;

в) юридична, поштова чи веб адреса або/та контактні номери телефонів;

г) присвоєна кваліфікація.

4. Досвід роботи (у зворотному хронологічному порядку, тобто починаючи з останнього місця роботи) за схемою:

а) дата початку роботи – дата закінчення роботи;

б) назва фірми, сфера її діяльності;

в) юридична, поштова чи веб адреса або/та контактні номери телефонів;

г) назва вашої посади, кількість підлеглих (якщо були);

д) опис ваших посадових функцій, рівень відповідності і повноважень;

є) приклади конкретних досягнень;

Якщо ви ще не закінчили навчання у ВНЗ, можна вказувати місця стажувань та практик, підробіток, проектів, над якими ви працювали або працюєте у вільний час;

5. Додаткова освіта – курси, семінари, тренінги, стажування (за наведеною вище схемою).

6. Додаткові навички – ПК, знання іноземних мов, наявність автомобіля, прав водія, володіння машинописом та ін.).

7. Ваші переваги – кілька особистісних рис, які відрізняють вас від інших і допомагають вам досягати потрібних результатів у роботі.

Правила написання резюме

Крім елементарного складу, при написанні резюме слід дотримуватися деяких правил, а саме:

1. Резюме має бути добре структурованим і зрозумілим – необхідно, щоб роботодавець витратив мінімум часу на перегляд резюме і прийняття відповідного рішення.

2. Пам'ятати про візуальне оформлення ключових елементів тексту (здібностей, досягнень, досвіду). В той же час додержуватися міри, щоб при читанні резюме не розсіювалася увага (витримувати один стиль для міжрядкових інтервалів, розміру та шрифтів тощо). Друкувати резюме краще на лазерному принтері – так ваш текст виглядатиме більш презентабельно.

3. Резюме має бути коротким, оптимальний обсяг – одна-дві сторінки. Зупиняйтесь детально на вашому досвіді за останні п'ять-сім років, уникайте другорядних деталей.

4. Резюме має бути продуманим – його зміст має повністю відповідати напрямку роботи, на яку ви претендуєте. Якщо ви можете займати різні посади, відправляйте декілька резюме.

5. Резюме має бути доказовим – приведіть результати вашої останньої роботи, використовуючи числа і відсотки, покажіть реальний результат вашої діяльності.

6. Резюме має бути точним – остерігайтеся загальних місць і зайвих визначень.

7. Не бути хвальком.

8. Резюме має бути зовні привабливим – використовуйте якісний папір, бажано білий або кремовий, розмір шрифту слід робити, як правило, в діапазоні від 12 до 14 пунктів.

9. Резюме має бути простим – не захоплюйтеся графічними малюнками, вигадливими рамками, віньєтками, не ускладнюйте текст абрєвіатурами, тим більше, що вони можуть бути невідомі працедавцю, повністю пишiть назви шкіл, інститутів і міст. Важливі елементи виділяються **жирним**, але в жодному разі *курсивом* чи підкресленням;

10. Резюме має бути енергійним – характеризуючи свій досвід, використовуйте дієслова дії «влаштував (ла)», «організував (ла)», «налагодив (ла)» і ін.

11. Резюме має бути коректним – користуйтеся короткими фразами, подбайте, щоб вживані при необхідності специфічні технічні терміни були зрозумілі неспеціалістам.

12. Резюме має бути бездоганим – не довіряйте комп'ютерному редакторові, обов'язково перечитайте його текст вголос після написання, щоб переконатися у відсутності помилок і двозначностей.

13. Резюме має бути офіційним – не перевантажуйте його даними особистого характеру (відомостями про родичів, вашу вагу, зріст, здоров'я), ні в якому разі не прикладайте до резюме свою фотографію (окрім тих випадків, коли цього вимагає роботодавець).

14. Резюме має бути закінченим – роботодавці чудово розуміють, що якщо вони зажадають рекомендації, ви зможете надати, тому не пишіть в кінці резюме: «Рекомендації додаються».

Література

1. Дуркин А. Секреты работающего резюме / А. Дуркин [Электронный адрес]. — Режим доступа: <http://www.urtk-mephi.ru/crk/lib/durkin.pdf>.

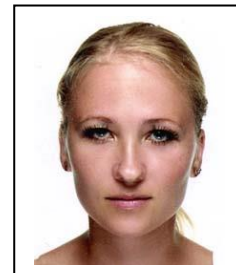
Оцінка завдання

Максимальна кількість балів за завдання – 3.

P.S.

При виконанні даного завдання слід зауважити про те, що до резюме необхідно додати власну фотографію, зроблену не раніше, ніж за півроку до виконання завдання. Бажано, щоб фотографія відповідала вимогам, що пред'являються при оформленні визі до країн Шенгенської зони. Щонайменше, вона має відповідати вимогам, що пред'являються при оформленні паспорту громадянина України.

РЕЗЮМЕ (приклад)



П.І.Б.: Вікторія Сергіївна Олійник.
Телефон: +38 (097) 933-72-75.
Домашня адреса: м. Київ, вул. Січових стрільців, буд. 35, кв. 109.
Skype: vikusya
Вконтакте: <http://vk.com/id48865799>
Однокласники: <http://www.odnoklassniki.ru/profile/209711013278>
Facebook: <https://www.facebook.com/vikazabka>
Дата народження: 01 Січня 1986.
Сімейний стан: замужня, донька.
Громадянство: Україна.

Освіта:

Вересень 2005 – Червень 2009 Запорізький національний університет, Факультет соціології та управління (66, вул. Жуковського, Запоріжжя, 69600, Україна), +38 (061) 764-17-80.

Кваліфікація:соціолог.

Грудень 2008 – Березень 2009 Запорізький електротехнічний коледж (194, просп. Леніна, Запоріжжя, 69035, Україна), +38 (0612) 34-75-42.

Кваліфікація:дизайнер.

Вересень 2001 – Червень 2005 Запорізький педагогічний коледж (6, вул. Запорізького козацтва, Запоріжжя, 69097, Україна), +38 (061) 278-07-39.

Кваліфікація:вчитель образотворчого мистецтва та художньої праці, художник-дизайнер.

Досвід роботи:

Жовтень 2009 – Серпень 2015 Завод металевої тари «Авакс», приватне підприємство (5А, вул. Щаслива, м. Запоріжжя, 69065, Україна), +38 (061) 289-41-63.

Посада:маркетолог.

Обов'язки:маркетингові та соціологічні дослідження, бізнес-розвідка.

Серпень 2007 – Вересень 2008 Віта-центр, багатопрофільна лікарня (3, вул. Сєдова, м. Запоріжжя, 69065, Україна), +38 (061) 289-07-05.

Посада:сестра-господарка.

Лютий 2006 – Вересень 2006 Матвіївська школа-інтернат для дітей-сиріт (71, вул. Леніна, с. Матвіївка, Вільнянський район Запорізької області, 70012, Україна), +38 (06143) 94-1-10.

Посада:вихователь.

Навички:

організаторські здібності, спроможна працювати зі значними навантаженнями, пунктуальна.

Комп'ютерні навички:

Microsoft Office, Adobe Photoshop, Corel Draw, SPSS, MindJet MindManager.

Інше:

водійські права категорії «В», закордонний паспорт.

Іноземні мови:

англійська зі словником.

Хобі:

живопис.