

## РЕЗЮМЕ ВЫПУСКНИКА

**Резюме** – это краткое описание профессионально важных качеств и профессиональной карьеры человека.

**Цель резюме** – привлечь внимание работодателя, заинтересовать в себе и получить приглашение на собеседование.

**Если вы выпускник, то полно и точно опишите вашу профессиональную подготовку, возможности и желание работать.**

Существуют различные способы составления резюме. Но в любом случае должны быть соблюдены правила:

- краткость (не более 2-х страниц печатного текста)
- аккуратность (отпечатано без ошибок и исправлений на хорошей бумаге, избегайте сокращений, аббревиатуры)
- правдивость (не включайте в резюме ложную информацию, правильно расставляйте акценты)
- если вы претендуете на несколько вакансий, то лучше составить резюме для каждого конкретного случая.

### **Структура резюме:**

**1. Заголовок:** фамилия, имя, отчество (не употребляйте слово «резюме» в заголовке)

**2. Цель:** укажите, какую работу вы хотели бы получить.

**3. Основные личные данные:** адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты.

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

**4.Образование.** Уровень образования (высшее, среднее или начальное профессиональное). Место учебы: полное название учебного заведения, время обучения с...по..., полученная специальность и квалификация. Если вы до вуза учились в техникуме или колледже, проходили курсовую подготовку на краткосрочных курсах, то укажите и это.

### ***В соответствии с тематикой резюме напишите:***

- об учебных дисциплинах, которые вы изучали;
- о выполнении вами рефератов, курсовых и дипломных работах, укажите их темы;

- об участии в научных конференциях, семинарах, исследовательских и экспериментальных работах;

- о публикациях и изобретениях;

- о полученных в процессе обучения наградах, грамотах и др.

**5. Опыт работы.** Начиная с последнего места работы, указать срок работы, название и адрес организации, в качестве кого работали, временно или постоянно и др.

**Укажите:**

- преддипломную и производственную практики;

- временные работы в период каникул или в свободное от учебы время;

- опыт работы на общественных началах.

**Опишите выполняемые обязанности, приобретенные знания и умения.**

**6. Дополнительные сведения:**

Этот раздел, не являясь обязательным, может содержать сведения, подчеркивающие ваши сильные стороны:

- знание языков (степень их значения);

- компьютерная грамотность (какие программы знаете);

- водительские права (на какую категорию автомобиля) и др.

В этом разделе можно указать ваши личные качества и увлечения, дополнительные навыки и умения.

**7. Дата и подпись.**