

# СОЗДАНИЕ РЕЗЮМЕ



Yes,  
I can



# РЕЗЮМЕ

один из обязательных элементов  
современных правил этикета при  
трудоустройстве

одно из самых эффективных средств  
саморекламы на рынке труда



# ЦЕЛЬ РЕЗЮМЕ



привлечь внимание к соискателю при первом заочном знакомстве

произвести благоприятное впечатление, продемонстрировать профпригодность потенциального сотрудника, его конкурентоспособность и заинтересованность в работе

# ВИДЫ РЕЗЮМЕ



## Хронологическое

- Предполагает описание фактов трудовой биографии (работы, учебы) в обратном хронологическом порядке, т.е. начиная с последнего места работы, учебы

## Функциональное

- Не требует указания хронологии трудовой деятельности. Основной упор здесь делается на профессиональные навыки и достижения

## Комбинированное

- Объединяет основные черты функционального и хронологического резюме. Подчеркиваются профессиональные навыки и достижения, при этом они излагаются в обратном хронологическом порядке

# СТРУКТУРА РЕЗЮМЕ



Личные данные



Цель



Образование



Опыт работы (в обратной хронологии)



Профессиональные навыки



Личностные качества

# СОДЕРЖАНИЕ РЕЗЮМЕ

## Фамилия, имя, отчество

- Это своеобразный заголовок резюме как документа.

## Персональные данные

- Указание года рождения, контактного телефона, электронного адреса, места проживания.

## Цель обращения

- Должность, на которую претендует соискатель, а также отрасль, конкретизирующая вакансию.

# СОДЕРЖАНИЕ РЕЗЮМЕ

## Образование

- В резюме молодого специалиста, например, в связи с отсутствием практического опыта работы, этот раздел может занимать ведущее место. Данные об образовании указываются в обратном хронологическом порядке:
  - точные даты начала и окончания учебы;
  - точное название учебного заведения;
  - направление, профиль (при наличии);
  - квалификация; дата обучения и название курсов повышения квалификации, дополнительного образования или учебных стажировок, которые непосредственно связаны с вакансией; название сертификатов, подтверждающих профессиональную компетентность.

# СОДЕРЖАНИЕ РЕЗЮМЕ

## Трудовой опыт (практика)

- Если имеется опыт работы, то его принято описывать в обратном хронологическом порядке, указав напротив сроков работы и точного названия предприятия или организации должность и трудовые функции соискателя, делая упор на профессиональных достижениях. При отсутствии опыта работы указывается профессиональная стажировка и практика.

## Профессиональные навыки и достижения

- Результаты обучения и опыта работы. В этом разделе следует указывать в обязательном порядке производственные достижения на каждой должности, если они были. При описании достижений необходимо использовать глаголы действия (например, развивал, сэкономил, увеличил, сократил). Желательны предельно конкретные формулировки.

# СОДЕРЖАНИЕ РЕЗЮМЕ

## Дополнительные сведения

- навыки владения компьютером, конкретными компьютерными программами, оргтехникой;
- знание иностранных языков и уровень владения ими;
- готовность к командировкам;
- наличие собственного автомобиля и водительских прав
- семейное положение

## Личностные качества

- Например, коммуникабельность, доброжелательность, ответственность, аккуратность, организованность, инициативность, отзывчивость, пунктуальность, легкая обучаемость, настойчивость, решительность и т.д.

# ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗЮМЕ



одна (максимум две) страница формата А4;

распространенная версия редактора Word;

распространенный шрифт: например, Times или Arial;

размер кегля – 12 или 14 пунктов;

размер правого поля – 2 см, для возможности пометок;

изложение информации должно зависеть от цели резюме;

печать разделов резюме отдельно друг от друга;

выделение заголовков жирным шрифтом и (или) подчеркиванием;

обязательное отсутствие орфографических и грамматических ошибок

# ФОТОГРАФИЯ КАК ЭЛЕМЕНТ РЕЗЮМЕ



*Помните, что чаще всего фотография в резюме не является обязательной*



*С другой стороны, удачная фотография может способствовать привлечению внимания к вам со стороны специалиста по кадрам*



# ФОТОГРАФИЯ КАК ЭЛЕМЕНТ РЕЗЮМЕ

**Критерии выбора фото:**  
приемлемое качество фото;  
если улыбка, то сдержанная;  
строгая обстановка; деловая  
одежда



**Типичные ошибки:** фото не  
актуально по времени; в  
неформальной обстановке;  
групповое фото; в полный  
рост



# ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТИЛЮ НАПИСАНИЯ РЕЗЮМЕ

**краткость** – отсутствие лишних слов, непонятных сокращений и терминов

**целенаправленность** – изложение главных сведений, подтверждающих право соискателя претендовать именно на данную должность

**конкретность** – подтверждение достижений показателями и документами

**активность** – использование активных глаголов, показывающих инициативность соискателя и результативность его деятельности

**точность и ясность** изложения мысли, отсутствие узкоспециализированного и профессионального жаргона

**избирательность** – тщательный отбор информации

**честность** – отсутствие недостоверной информации

**грамотность**

# ТЕХНОЛОГИЯ НАПИСАНИЯ



Оформить резюме в виде таблицы или текста с разделами в текстовом редакторе Word согласно общепринятой структуре

Воспользоваться онлайн-конструктором резюме

Если резюме требуется для размещения на специальных порталах по поиску работы и подбору персонала (hh.ru, rabota.ru и т.п.), воспользуйтесь онлайн-шаблоном, который предлагается именно этим интернет-сервисом

# СПИСОК КОНСТРУКТОРОВ РЕЗЮМЕ

Галерея шаблонов Google документов – есть 7 официальных шаблонов для резюме и пользовательские варианты. Резюме автоматически сохраняется, его легко обновлять и сохранять в разных форматах и оно будет всегда под рукой на Гугл-диске

Сайт с неувядающей классикой резюме CVmaker [cvmkr.com](http://cvmkr.com) – строго и традиционно. Адаптирован в том числе и на русский язык, есть 6 бесплатных классических шаблонов, можно сохранить в PDF, HTML и txt

На [icanchoose.ru](http://icanchoose.ru) вы найдёте 22 шаблона резюме и сопроводительного письма. Интуитивный формат, чётко структурированное и сбалансированное резюме, доступен русский и английский язык, импорт из hh.ru, также есть очень полезные интерактивные подсказки по составлению резюме. Бесплатно можно сделать резюме на 1 страницу (а больше, в принципе, молодому специалисту и не надо)

В [Canva](http://Canva) кандидаты могут бесплатно создавать резюме с разным стилем и дизайном в зависимости от их профессии

# СПИСОК КОНСТРУКТОРОВ РЕЗЮМЕ

Vizualize.me – резюме в виде яркой и занимательной инфографики. Можно импортировать данные из профиля в LinkedIn, Twitter, Facebook и даже Foursquare. Более сдержанную версию резюме с инфографикой можно сделать на Re.vu

ResumUP.com – сервис от русских разработчиков, где есть множество интересных шаблонов: с инфографикой, строгий, интерактивный, по диагонали, с лентой или под программный код. В отличие от аналогов типа вышеупомянутого Vizualize.me, тут можно сохранить документ в формате PDF, установить контакты через LinkedIn и Facebook. Но главное - построить график карьерного роста, описав сегодняшнюю позицию и желаемую в будущем, а сервис сам подскажет промежуточные этапы и предложит подходящие вакансии

Pathbrite.com заточен в первую очередь под студентов и молодых специалистов с малым опытом работы. Тут можно представить свои умения и знания в виде коллажа и графика роста, продемонстрировать свои сертификаты и портфолио, прикладывать примеры документов, видео, звуковые дорожки – всё, что может пригодиться для доказательства своих НАВЫКОВ