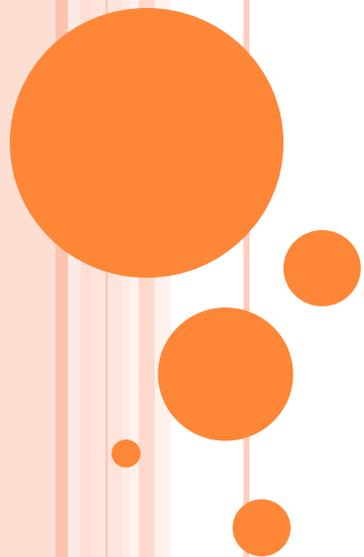
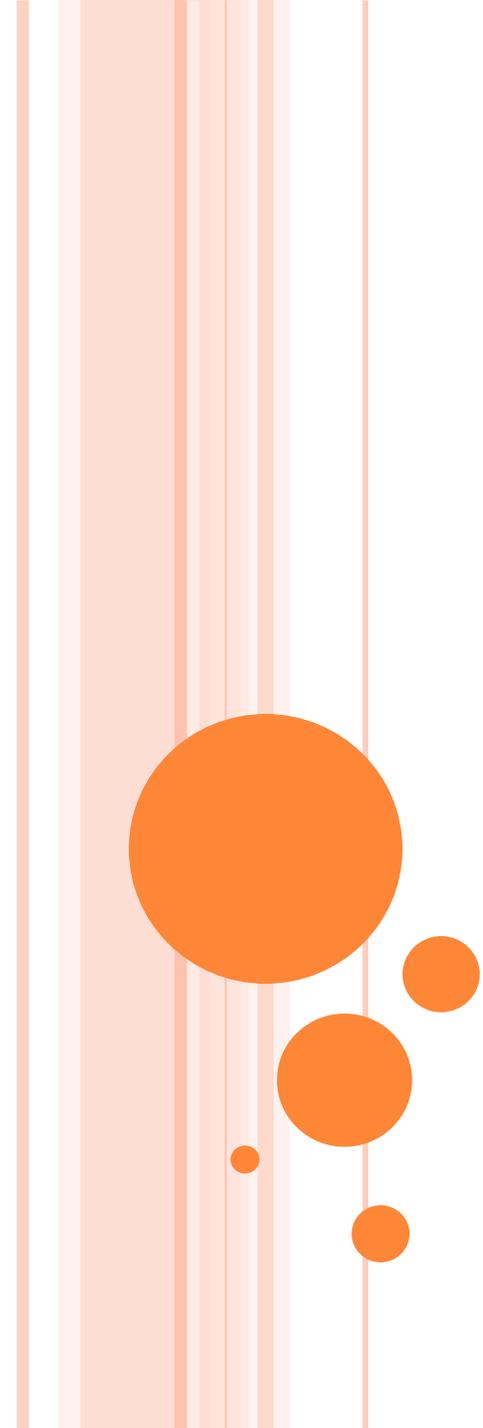


# **КАК НАПИСАТЬ РЕЗЮМЕ: ОБРАЗЕЦ И СТРУКТУРА**





**Резюме - это первое, что необходимо иметь при поиске работы.**

Можно сказать, что при устройстве на работу, обязательное предоставление резюме - это один из элементов современных правил делового этикета, но одновременно это одно из самых эффективных средств рекламы на рынке труда.

**Цель резюме** - привлечь внимание к себе при первом, как привило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу.

Отсюда вытекает **главный принцип написания резюме** - подчеркнуть все положительные моменты и сделать незаметным, насколько это возможно, то, что вашей сильной стороной не является.

## **Нужно написать такое резюме:**

чтобы потенциальный работодатель воспринял, что такое резюме является источником Ваших биографических данных и информации о Вашем профессиональном опыте; что бы оно давало дополнительные сведения, которые интересуют работодателя и позволят подготовиться к проведению полноценного интервью с Вами; что бы такое резюме отвечало на вопрос, соответствуете ли Вы требованиям, установленным работодателем для данной работы.

**Чтобы написать хорошее резюме,** необходимо следовать принципу избирательности. Информацию для резюме следует отбирать, исходя из его целей, то есть в резюме стоит включать описание именно тех аспектов вашего опыта, которые значимы для позиции, на которую вы претендуете.

**Самый большой секрет резюме:** нужно написать резюме не под кандидатуру соискателя, а под требование конкретного работодателя, с учетом особенностей компании.

## Объем и требования к оформлению резюме

1. Объем резюме не может превышать 1-2 страниц формата А4, ключевая информация должна находиться на первой странице. Если у человека большой опыт работы, то в этом случае можно изменить размер шрифта, но резюме должно читаться легко.
2. Чтобы написать резюме, необходимо использовать один шрифт и размер. Строгий стиль оформления - главное условие.
3. Каждый раздел резюме должен быть отделен от предыдущего.
4. Обязательно проверьте правописание (кнопочка F7 в редакторе Word). У резюме с ошибками нет никаких шансов.
5. Для документов такого типа рекомендуется следующая разметка страницы: верхнее поле - 2 см, правое - 2 см, нижнее - 2 см, левое 2,5 см. Допускается сужение поля на сантиметр и вместо стандартного 12-го размера шрифта использование 10-го для электронного варианта.

## Фотография

Фотография должна быть в деловом стиле, формата 3,5 \* 4 см.

Можно выделить три причины, по которым стоит загружать свою фотографию:

1. Резюме, включающее фотографию автора более продуктивно и интересно работодателю.
2. Фото способствует более достоверной идентификации Вашей личности.
3. Большинство работодателей делает свое заключение о предоставлении работы соискателю в течение первых 3-х минут после знакомства. Именно поэтому, имеет смысл познакомить своего потенциального работодателя со своим изображением.

## Стиль написания резюме

- \* **краткость** - отсутствие лишних слов, непонятных сокращений и терминов;
  - \* **конкретность** - отсутствие информации, не имеющей прямого отношения к вакансии;
  - \* **целенаправленность** - изложение главных сведений, подтверждающих право претендовать на данную должность;
  - \* **активность** - необходимость использования активных глаголов, показывающих активность.
  - \* **точность и ясность изложения мысли;**
  - \* **избирательность** - предполагает тщательный отбор информации
- Помните, резюме должно полностью соответствовать той должности, на которую вы претендуете!;
- \* **честность** (отсутствие недостоверной информации);
  - \* **грамотность.**



# Иванов Иван Иванович

Личные данные: Возраст: 22 года

Семейное положение: холост

**Цель:** Устроиться на интересную работу с достойной оплатой и перспективой карьерного роста в сфере экономики, финансов, банковской сфере или логистики.

**Образование:** 2004-2009 - Тихоокеанский государственный университет  
*Специальность: «Математические методы и модели исследования операций в экономике»*  
Средний балл зачетной книжки: 4,0  
2000-2003 - Лицей информационных технологий.

**Опыт работы и полученные профессиональные навыки (практика):** 2007; 2008 гг. *«Аэронавигация Дальнего Востока» Стажер* (производственная практика):  
- использовал анализ уровней и закономерностей развития экономических систем и отдельных процессов, их объективная оценка, планирование и прогнозирование развитие отраслей и предприятий с применением математических методов, информационных технологий;  
- провел комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия современными средствами анализа и прогнозирования финансово-экономических ситуаций.

**Дополнительные навыки и интересы** Английский язык – средний уровень (перевожу технические тесты и свободно говорю);  
Опытный пользователь ПК. Работаю в программах: КОМПАС; AutoCad; ANSYS и др.  
Имею водительские права категории В.

**Личные достижения:** Победитель олимпиады «1С-Карьера» г. Красноярск 2009.  
Занял 2 место в олимпиаде по математике ТОГУ, 2005г.  
Имею 1 разряд по шахматам.

**Личные качества:** Ответственный, легко обучаемый, имею организаторские способности. Веду здоровый образ жизни.