**Составление резюме**

Резюме - это одно из самых эффективных средств саморекламы. Главная цель резюме - привлечь к себе внимание работодателя, создать у него благоприятное впечатление о себе и получить приглашение на личную встречу. Три основных правила составления резюме:

* краткость (не более 1- 2 страниц машинописного текста)
* аккуратность (без ошибок и исправлений, четко, на хорошей бумаге)
* правдивость (не включайте ложную информацию, но правильно расставляйте акценты).

Хорошее резюме – одно из самых эффективных средств поиска работы.  
Запомните три ключевых момента при создании резюме:  
1. У вас единственный шанс преуспеть с помощью резюме в тот момент, когда его читают в первый раз. Как правило, на просмотр резюме затрачивается не более 2-3 минут. Если внимание привлечь не удалось – значит, резюме не сработало.

Не забывайте о том, что слова «изложенные вами на бумаге, имеют свойство оставлять долгосрочное впечатление о вас.

2. При написании резюме следуйте принципу избирательности. Информацию для резюме следует отбирать, исходя из его целей. Другими словами, в резюме стоит включать описание именно тех аспектов вашего опыта, которые значимы для позиции, на которую вы претендуете. Например, если вы занимались научной работой и одновременно консультированием, в резюме, направленном на получение работы в области коммерции, не стоит описывать ваши научные достижения и приводить список ваших научных трудов. Лучше перечислить те конкретные навыки и знания, которые вы получили в процессе консультационной деятельности.

3. Удачное резюме может стать поводом для личной встречи с работодателем или его представителем, но еще не гарантирует получение работы. Ваша цель – добиться, чтобы читающий захотел встретиться с Вами лично.

**О чем стоит написать в резюме?**

Резюме состоит из следующих блоков:

Начинайте резюме с информации о себе: Ваше имя, адрес, номер телефона (включая код города), мобильный телефон, e-mail.

Цель: должность, на которую вы претендуете.

* Образование

А) Укажите наименование образовательного учреждения без сокращений.

Б) Укажите специальность и квалификацию по диплому

В) Учителя музыки указывают, каким инструментом владеют, какое направление представляют (фольклорное или эстрадное).

Можно сообщить об участии в конкурсах, конференциях, соревнованиях, о наградах. Укажите название мероприятия, номинацию, дату проведения, место, которое вы заняли.

* Трудовой опыт в обратном хронологическом порядке (сначала указывается последнее место работы). Это часть основная. Укажите даты начала и окончания работы, наименование организации, название должности и кратко опишите должностные обязанности и производственные достижения, если они у вас были. По возможности старайтесь указывать причины перехода на другую работу. При описании ваших достижений используйте глаголы действия, такие, как развивал, увеличил или сократил.

**Что делать, когда опыта мало?**

* Если Вам не хватает опыта работы по специальности, необходимо включить в резюме весь опыт работы:
* производственную практику на старших курсах,
* летнюю работу,
* помощь преподавателям в вузе,
* частную предпринимательскую деятельность (отражать осторожно),
* временную работу в проектах,
* неоплачиваемую работу (возможно, участие в организации конференций, работу в общественных или благотворительных организациях).
* Выделите опыт, значимый для вакансии, которую хотите получить.
* Обязательно укажите, если Вы работали в группах или делали проект в одиночку (и эти проекты были успешны).
* Укажите в качестве навыка навык работы в команде, навык самостоятельной (например, исследовательской) работы.

Если опыта мало, разделите описание работы, например, офис-менеджером на такие функциональные особенности, как

* прием входящих телефонных звонков,
* работа с входящей корреспонденцией,
* работа с компьютерной базой данных компании,
* инвентаризация и пополнение расходных материалов,
* общение с контролирующими органами (например, со службами пожарного контроля, санэпиднадзором и пр.),
* ведение переписки с государственными и общественными организациями.

Если нет НИКАКОГО опыта работы, и в запасе у Вас нет ничего, кроме образования, то тогда при описании изученных курсов надо подробно на них остановиться:

* укажите период изучения курса;
* опишите, что дало изучение данного курса, например: в ходе курса получил глубокое понимание ..., интенсивное изучение таких аспектов, как..., позволило лучше понять взаимосвязь с..., получил навык самостоятельной/командной работы, навык проведения научных исследований, проведения опытов, умение выделять приоритеты..., самостоятельно (сверх программы) изучил ....
* В краткой форме изложите ваши основные умения и навыки. При этом старайтесь, чтобы сказанное вами как можно больше соответствовало должности, которую вы хотите занять, и акцентировало внимание на тех ваших качествах, которые необходимы для выполнения работы, предполагается данной должности.
* Дополнительная информация: владение иностранными языками и компьютером (хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связано с желаемой работой).
* Личные качества: перечисление личных качеств, имеющих отношение к профессиональной деятельности (исполнительность, пунктуальность, умение работать в команде, умение работать самостоятельно, умение организовать детский коллектив, целеустремленность, креативность, способность находить общий язык с другими людьми, умение убеждать других, быстрая реакция, доброжелательность, умение собирать и систематизировать информацию, умение решать проблемы, быстро ориентироваться в ситуации, мыслить нестандартно, организаторские способности, математические способности, коммуникабельность, умение планировать, умение объяснять, вводить в курс дела, умение формулировать проблему, выделять ключевые моменты и др.)

В заключение ***подготовки резюме*** несколькими предложениями укажите, почему эта конкретная вакансия представляет для вас интерес. С помощью всех возможных и доступных вам средств избегайте грамматических и синтаксических ошибок в вашем резюме и сопроводительном письме: ошибки такого рода, сделанные бессознательно, могут послужить основой для выводов о ваших профессиональных и личных способностях. Используйте необходимые справочные материалы. Следует также перед отправкой своего резюме и сопроводительного письма дать прочесть их как минимум двум лицам, которым вы доверяете (в знаниях орфографии, которых вы уверены).

* Наличие рекомендаций: возможно наличие рекомендательных писем или координаты рекомендующего вас лица.

Обратите внимание на «направленность» резюме, отсутствие лишней информации. Со структурой тоже все в порядке – простота чтения такого резюме очевидна.

[Образец резюме кандидата на должность учителя изобразительного искусства и черчения](http://bgpk.edu22.info/images/doc/obrasez-rezyme.pdf)

**Примеры формулировок цели поиска вакансии:**

* должность учителя начальных классов в общеобразовательной школе г. Барнаула /Шипуновского района Алтайского края;
* должность педагога дополнительного образования в Центре детского творчества Ребрихинского района;
* работа учителя адаптивной физической культуры в специальной коррекционной школе (указать тип);
* должность воспитателя в ДОУ или Доме ребенка в г. Новоалтайске;
* должность музыкального руководителя в ДОУ Тальменского района;
* должность учителя изобразительного искусства и черчения в общеобразовательной школе г. Барнаула;
* работа тренера по волейболу в ДЮСШ