

Резюме



Выполнила ученица 5 «А» класса:
Дахова Яна .

2015г.

. ЗНАЧЕНИЕ СЛОВА РЕЗЮМЕ

- **Резюме** -от ФРАНЦУЗСКОГО *resume* или ЛАТИНСКОГО *curriculum vitae*(ЧАСТО СОКРАЩАЮТ ДО CV)— «течение жизни», жизнеописание.



РЕЗЮМЕ. ОПРЕДЕЛЕНИЕ.

- Резюме — документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую при рассмотрении кандидатуры человека для найма на работу .
- Резюме обычно состоит из нескольких разделов, информация в каждом из которых призвана в кратком виде ознакомить потенциального работодателя со всеми сведениями о кандидате, необходимыми для его приёма на работу. В резюме не следует включать информацию, не имеющую никакого отношения к предполагаемой работе. В резюме следует включать только ту информацию, которая поможет максимально охарактеризовать вас.

Образец резюме директора

РЕЗЮМЕ

Фамилия Имя Отчество

Цель: на какую должность Вы претендуете.

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ	
Дата рождения:	
Адрес:	
Телефон:	
E-mail	

ОБРАЗОВАНИЕ	
Основное образование:	Период обучения, полное наименование учебного заведения, специальность
Дополнительное образование	Период обучения, наименования учебного заведения, название курса, наличие сертификата

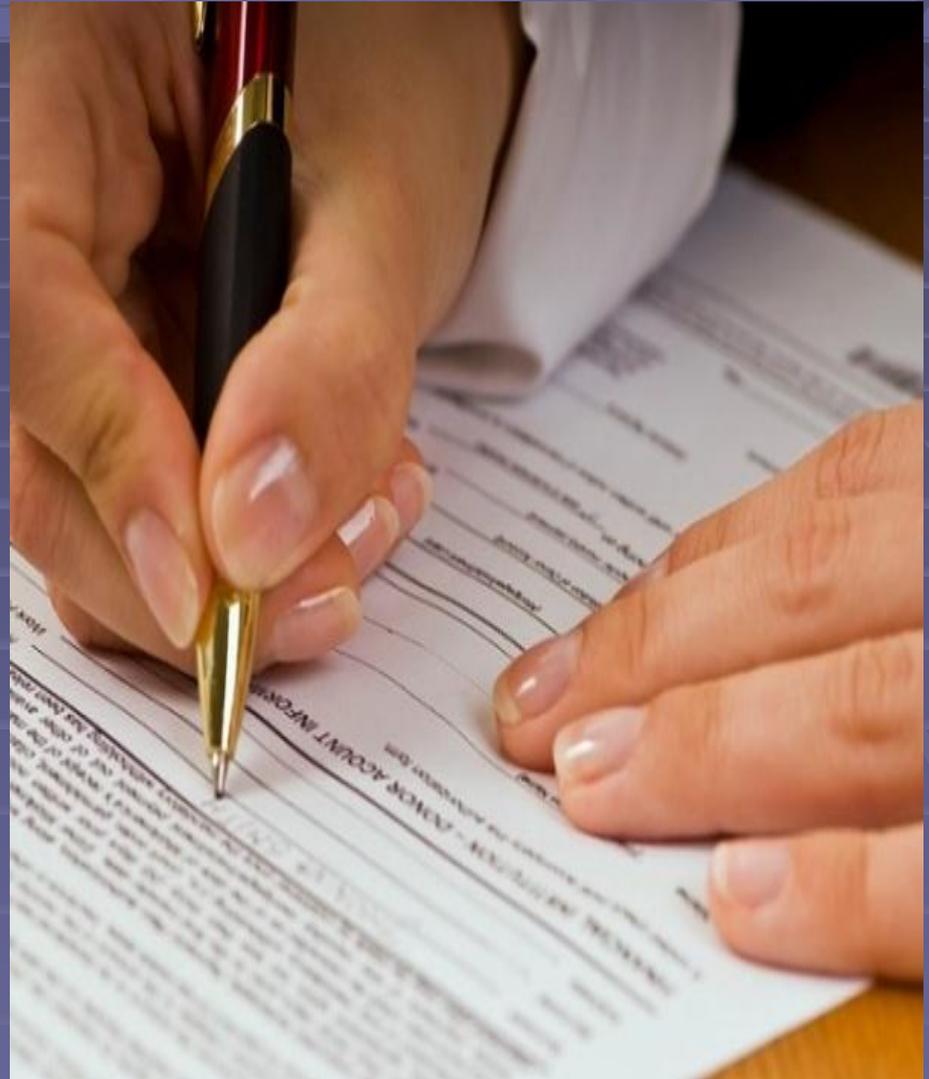
ОПЫТ РАБОТЫ	
Период работы:	Наименование предприятия, должность. Функциональные обязанности: <input type="checkbox"/>
Период работы:	Наименование предприятия, должность. Функциональные обязанности: <input type="checkbox"/>
Период работы:	Наименование предприятия, должность. Функциональные обязанности: <input type="checkbox"/>
Период работы:	Наименование предприятия, должность. Функциональные обязанности: <input type="checkbox"/>

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
Дополнительные навыки:	
навыки работы на ПК	степень владения ПК, программы, в которых работаете
знание языков	
наличие водительских прав, а/м	
Личные качества:	
Семейное положение:	

ЧТО ВХОДИТ В РЕЗЮМЕ.

Резюме должно содержать:

- *контактную информацию кандидата*
- *краткое описание должности, на которую он претендует*
- *краткое описание основных навыков*
- *описание опыта работы по специальности в обратном хронологическом порядке (как правило, трёх последних мест работы)*
- *описание образования (дипломы, сертификаты и пр.)*
- *достижения и доступные рекомендации*



- Иногда в резюме также включают информацию о членстве в профессиональных обществах, научных статьях и авторских патентах. Так же в резюме можно включить информацию о ваших увлечениях, лучше если это активные увлечения (например, спорт, туризм, танцы).



Новое в резюме

- *Ещё одним, пока малораспространённым типом резюме, является видео-резюме, которое представляет собой короткий видеоролик, в котором кандидат рассказывает о себе, своих навыках и пр. И так же, как и в случае с Интернет-резюме, для них существуют специализированные сайты, на которых можно их разместить, и компании, которые занимаются их записью и размещением.*



ВЫВОДЫ.

- *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.*
- **ПРАВИЛЬНО СОСТАВЛЕННОЕ РЕЗЮМЕ – ВЕРНЫЙ ПУТЬ К УСПЕХУ В ПОИСКАХ РАБОТЫ.**

Спасибо за
внимание!

