РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕЗЮМЕ

Ключевые блоки, которые необходимо включить в резюме:

личные данные, контактная информация, образование, достижения и награды, опыт работы, практические навыки, увлечения, интересы.

Основная информация

Фото	деловая фотография, нейтральный фон, без лишних деталей
ФИО	указываем реальные данные
Контактный номер	номер телефона желательно указать - резюме с указанным номером телефона получают больше откликов среди работодателей
E-mail	не стоит использовать неформальные названия
Должность	
Желаемая зарплата	изучите рынок: подходящие вакансии, похожие резюме.
График работы	
Занятость	

Личная информация

Адрес проживания	
Дата рождения	
Образование	
Семейное положение	

Образование

Учебное заведение	полное название ПОО (название ПОО выбирайте из каталога)
Специальность/Квалификация	название специальности
Год окончания	
Форма обучения	
Дополнительное образование	информация о полученных сертификатах, о дополнительных курсах

Опыт работы

Организация	указываем полное название компаний, завода, производства.
Должность	указываем название должности
Период работы	
Должностные обязанности	указываем название должности
Достижения	описываем результаты деятельности, достижения

Ключевые навыки и личные качества

Hard skills	Soft skills
Профессиональные навыки, которым можно научить и которые можно измерить	Гибкие навыки, которые помогают хорошо выполнять свою работу

Дополнительная информация

Портфолио	Указываем все релевантные учебные проекты, стажировки, проектную занятость, производственные практики.
Рекомендации	

Резюме должно быть простым и лаконичным, чтобы работодатель мог сразу увидеть все интересующие его поля. Для разных должностей желательно подготовить разные резюме, указав информацию, которая будет актуальна для соответствующей должности.

Если нет официального опыта работы, работы по специальности, рекомендуется указать те стажировки и практики, которые проходили в процессе учебы, подработки в каникулярное время и другое, если они соответствуют должности, на которую претендует выпускник. Стоит написать, какой проектной или исследовательской, волонтерской или общественной работой занимались, какие навыки и знания получены за это время.

В достижениях можно разместить положительные рецензии и характеристики от работодателей, описать академические достижения и успехи в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства. Не стоит пытаться приукрасить резюме без опыта работы, писать о достижениях и опыте, которого не было. Это рискованно, все придется доказывать на деле. Лучше написать правду и показать пусть не огромные, но реальные достижения, указать огромное желание трудиться и совершенствоваться. Указать ключевые компетенции и навыки, достижения, выдержки из профессионального опыта, которые показывают соответствие интересующей должности.

Вместе с резюме можно подготовить сопроводительное письмо, которое включает в себя:

- информацию о вакансии;
- демонстрацию мотивации к работе в данной компании;
- демонстрацию интереса к предлагаемой позиции;
- информацию об опыте, знаниях, навыках и т.д.