



# Учимся составлять резюме

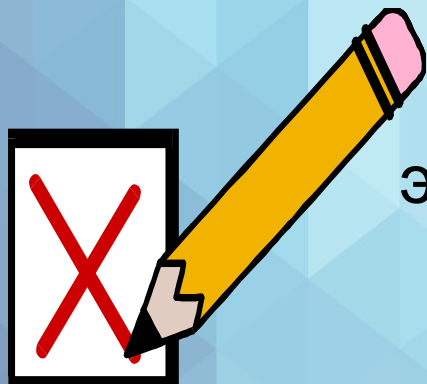
Подготовлено: библиотекарем  
Супсехской сельской библиотеки-  
филиала №23  
МБУК «Анапская ЦБС»  
Тимофеевой Д. С.

Анапа, 2023

# Что такое резюме?

**Резюме** - это краткая информация о себе как специалисте, с указанием образования, специальности (квалификации), профессиональных достоинств, трудовой биографии, своих целей в поиске работы.

**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.**





# Резюме

```
graph TD; A[Резюме] --> B[Хронологическое]; A --> C[Функциональное]; A --> D[Комбинированное];
```

Хронологическое

Функциональное

Комбинированное

# Три основных правила составления резюме:

**краткость** (желательно 1 страница  
машинописного текста);

**аккуратность** (без ошибок и  
исправлений, четко, на хорошей  
бумаге);

**правдивость** (не включайте  
ложную информацию, но правильно  
расставляйте акценты).

# Примерный план резюме



**1.Заголовок:** фамилия, имя, отчество (не употребляйте слово "резюме" в заголовке).

**2.Основные личные данные:** точный адрес с почтовым индексом, номер телефона, адрес электронной почты.

**Иванова  
Екатерина  
Петровна**

ул. Морозова, д. 116, кв. 20,  
г. Сыктывкар, 167023  
Телефон: 999-9999  
e-mail: [iv@mail.ru](mailto:iv@mail.ru)



**3. Сведения о себе:** дата рождения, проживание, национальность, семейное положение, дети.

**СВЕДЕНИЯ О СЕБЕ:**

- **Дата рождения:** **XX.XX.19XXг.**
- **Проживание:**  
**г. Сыктывкар,**  
**ул.Морозова, д.116, кв. 20**
- **Национальность:** **русская**
- **Семейное положение:** **не замужем**
- **Дети:** **нет**

## 4. Цель в поиске работы: какую работу вы можете и хотите делать.

### **ЦЕЛЬ**

получение работы Оператор связи

### **ИЛИ БОЛЕЕ РАЗВЕРНУТО**

### **ЦЕЛЬ:**

Работа в должности специалиста почтовой связи. Основная мотивация: возможность финансового и карьерного роста по истечении испытательного срока.

## 5. Опыт работы:

в хронологическом порядке (как правило, обратном, начиная с последнего места работы) перечислить места работы с указанием дат и занимаемых должностей.

(Для выпускников - краткие сведения о практике на предприятии с описанием знаний и навыков, которые приобретены в процессе стажировки, подчеркнуть свои достижения)

## ОПЫТ РАБОТЫ

### **ООО "Последняя компания"**

октябрь 2002 - наст.вр. - *Менеджер по продажам*

- общение с имеющимися клиентами
- поиск новых клиентов
- сопровождение продаж

### **ЗАО "Предпоследняя компания"**

июль 1999 - октябрь 2000 - *Секретарь*

- общение по телефону с клиентами компании
- поиск новых клиентов
- прием факсов и т.п.

**6. Образование:** укажите названия учебных заведений полностью, а не аббревиатуру, время учебы.



**7. Дополнительная информация:**  
сведения, подчеркивающие ваши  
сильные стороны профессиональные  
и личностные: знание иностранных  
языков, компьютерная грамотность,  
наличие водительских прав,  
аккуратность, тщательность и  
внимательность при работе с  
документами и т.п.

Особенно важный пункт  
для выпускников,  
не имеющих опыта работы.

## Дополнительная информация:

- Windows, MS Office, Internet - уверенный пользователь ПК;
- Знание немецкого и английского языка;
- Имею водительские права категории «В», стаж вождения 1 год, личный автомобиль;
- Ответственно отношусь к работе и довожу ее до конца. В свободное время занимаюсь самообразованием. Люблю читать научную и профессиональную литературу. Знаю деловой этикет. Обладаю врожденной грамотностью, чувством стиля и такта. Быстро осваиваю новые сферы деятельности. Не обидчив и не конфликтен. Хорошо воспитан, приятен в общении. Готов к жестким требованиям со стороны руководителя.

# Практическая работа

Заполните шаблон резюме своими данными, укажите такие качества, которые привлекли бы работодателя и выделили вас среди прочих соискателей.



**УДАЧНОГО  
ТРУДОУСТРОЙСТВА!!!**