

Тема урока:

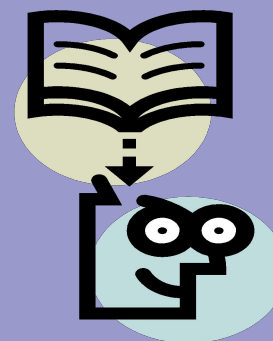
# РЕЗЮМЕ

технология формирования конкурентно-способной личности на рынке труда.

Учитель информатики МОУ гимназии № 103

Полозова Г.И.

# действие 1-е: планирование поиска работы

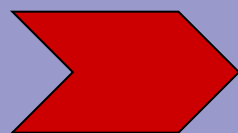


**действие 2-е: выбор способа поиска работы  
и его осуществление.**

наиболее эффективное на настоящий момент  
техническое средство для поиска **работы** —



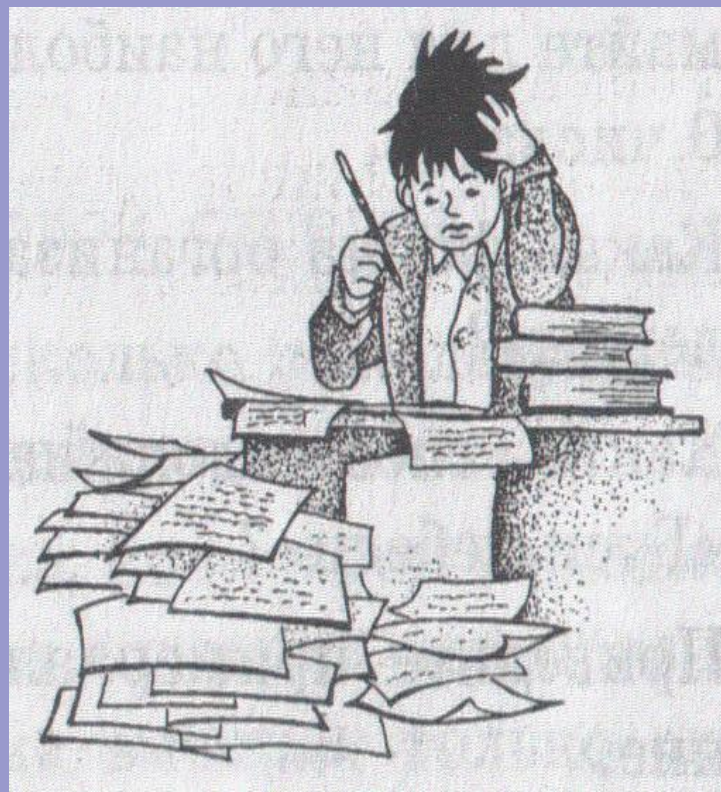
**ИНТЕРНЕТ.**



# действие 3-е: подготовка резюме.

действительно, сегодня  
«**как найти работу**» без  
**РЕЗЮМЕ** практически  
НЕВОЗМОЖНО

? ? ? ? ? ? ? ?



## что такое РЕЗЮМЕ?

- **РЕЗЮМЕ** - **curriculum vitae**, что в переводе с латыни означает "жизнеописание"
- **РЕЗЮМЕ** - это одно из самых эффективных средств саморекламы.
- **РЕЗЮМЕ** - это краткая информация о себе, с указанием образования, специальности, профессиональных достоинств, трудовой биографии и своих целей в поиске работы.

# Главная цель резюме - привлечь к себе внимание работодателя

## три основных правила составления резюме:

- краткость
- аккуратность
- правдивость



## Как следует писать :

## Как не следует писать :

- обучил двух новых служащих
- сократил ошибки на 15%,
- освоил новые функции в рекордно короткий срок - за две недели.

1. занимался обучением...
2. помогал уменьшить ошибки..
3. быстро усваиваю новые знания.

- выполнил...
- эффективно использовал...
- отвечал за...

1. находил применение..  
следующим возможностям...
2. нес ответственность за...

- помогал клиентам в...
- повысил процент дохода фирмы на рынке.
- продвинулся на должность..

1. улаживал жалобы на...
2. препятствовал снижению доли расходов.
3. перешел с должности...

# основные блоки документа

**Ф И О (фото)**

**Личные сведения**

**Цель**

**Образование**

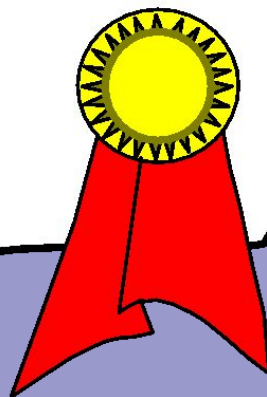
**Достижения**

**Знания и навыки**

**Интересы и увлечения**

**Рекомендации**

**(если они есть)**



[www.mvschool.ru](http://www.mvschool.ru)



# Технология создания РЕЗЮМЕ

- запустить текстовый редактор;
- настроить разметку листа документа;
- набрать текст документа;
- отредактировать и отформатировать документ;
- предварительно просмотреть документ;
- сохранить документ в своей папке.

## действие 4-е : рассылка резюме

- Запустить E-mail, для этого ввести в браузере:

**логин : Informatc**

**пароль: 22042010**

- выбрать в меню команду «Написать»;
- выбрать поле «Прикрепить файл»;
- открыть свой сохраненный документ;
- ввести электронный адрес в поле «Кому»;  
[gymnazium103@yandex.ru](mailto:gymnazium103@yandex.ru)
- написать тему «Резюме .....»;
- дать команду «Отправить».

# причины отказа

- Отсутствие четких целей и задач.
- Нежелание учиться.
- Неопределенность ответов, уклончивость.
- Чрезмерная материальная заинтересованность.
- Нежелание начать снизу: ожидание слишком многого и слишком быстро.
- Узость интересов.
- Вы плохо изучили тему **"Как писать резюме?"**



Урок закончен.