

# Резюме

Как составить резюме?

Соколова М.А.  
Учитель русского языка  
МАОУ СОШ № 84

**Что такое резюме?**

**Как оформить  
резюме?**

**Содержание резюме**

**Полезные советы**

- **Резюме** — это краткая профессиональная самооценка кандидата на какую-либо вакансию.

Это ваша **визитная карточка**, которая содержит информацию о Ваших профессиональных достоинствах, квалификации и трудовом опыте.

Резюме — это «одежка», по которой вас встретят.

## **4 ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПА:**

1. Краткость;
2. Конкретность;
3. Правдивость;
4. Избирательность.

# Форма резюме

- Объем не больше 1 страницы А4. Остальное расскажете на собеседовании.  
Шрифт — Times New Roman.  
Цвет шрифта — черный.  
Размер — 12-й кегль. Самой крупной записью (14-й кегль) должна быть Ваша фамилия, имя, отчество, указанные по центру, в верхней части листа.  
Поля — верхнее, нижнее, правое 2 см.; левое 1 см.  
Интервал — одинарный. В целом интервал между строками должен соответствовать структуре подачи материала.  
Выделять лучше жирным, а не курсивом или подчеркиванием.  
Резюме разбивается на короткие абзацы.  
Рамки и символы желательно не использовать.  
Стиль изложения информации — деловой.

# Содержание

- Личные данные;
- Цель;
- Образование;
- Опыт работы;
- Дополнительные сведения

# Личные данные ФИО; Адрес; Телефон; Электронная почта; Дата рождения.

Не рекомендуется

Петров Петр Андреевич

Адрес постоянной регистрации: г.  
Екатеринбург,  
ул. Большакова, 77–419.

Фактически проживаю: г.  
Екатеринбург,  
ул. Большакова, 77–419.

Контактный телефон: XXX-XX-  
XX (спросить Полину Евгеньевну  
и оставить сообщение для Петра  
Андреевича).

Дата рождения: 18 августа 1952  
года, но чувствую себя 35-  
летним человеком!

Рекомендуется

**Петров Петр Андреевич**

Адрес: Екатеринбург,  
ул. Большакова, 77–419.  
Телефон: 8 XXX XXX-XX-XX  
(моб.),

XXX-XX-XX (дом.).

E-mail: peter@mail.ru.

Дата рождения:  
24.07.1980.

**ЦЕЛЬ:**  
Название  
должности;  
Зарботная  
плата.

### Не рекомендуется

Рассмотрю любые предложения!

Должность: предлагайте!

Ищу: любую высокооплачиваемую работу.

Специализация: писательница ужасов, администратор, обзор современных направлений в жизни тинейджеров, переводчик, аналитик, продвинутый пользователь французский, интернет, пользователь ПК, выполнение несложных работ, расшифровка ЗВУКОВЫХ файлов.

### Рекомендуется

**Цель:** соискание должности директора филиала.

Зарплата: от 60 000 руб.



# ОБРАЗОВАНИЕ

Годы учебы;  
Учебное заведение;  
Присвоенную  
квалификацию  
(полученную  
специальность).  
Упомяните дополни  
тельное  
образование

## Не рекомендуется

Образование:

1980 — 1990 гг. средняя школа  
67 г. Ирбит, Свердловской обл.,  
1990 — 1992 ПТУ 5 г. Качканар  
— присвоена специальность  
«мастер прядильного  
оборудования»,  
1995 — курсы кройки и шитья,  
1997 — водительские курсы,  
1998 — парикмахерские курсы,  
2000 — курсы секретарей

## Рекомендуется

Образование:

1997—2002 гг.  
**Уральский государственный  
университет им. А.М.  
Горького**  
Факультет: исторический  
Специальность: историк-  
архивист

Дополнительное образование:  
2003 г. **Урало-  
Сибирский институт бизнеса**  
Программа «Интегрированный  
маркетинг»

# ОПЫТ РАБОТЫ

**В каждом абзаце необходимо указать:**

- **Период работы (месяц и год приема / увольнения);**
- **Название компании или предприятия;**
- **Сферу деятельности;**
- **Должность;**
- **Ваши обязанности;**
- **Примеры конкретных достижений в количественных показателях (% , \$, штуках и т.д.).**

## Не рекомендуется

Опыт работы:

2 месяца программист-монтажник, 6 месяцев в МОСЭНЕРГО в должности слесаря-механика, 4 месяца торговал на рынке.

Опыт работы:

Работал с кучей разных издательств... Характер уравновешенный, немного алчный (в меру). Работать люблю. Работать хочу. Работать умею. Имею представление (разбираюсь) о работе бухгалтерии, PR-акциях, оформлении первичной документации, в общем, за 5 лет кое-чему научиться успел.

Должностные обязанности:

«делать что скажут».

## Рекомендуется

**Опыт работы:** Сентябрь 2005 — настоящее время.

**Компания «Последняя»**

*Сфера:* оптовая торговля продуктами питания

*Должность:* гл. бухгалтер

*Должностные*

*обязанности:* ведение

бухгалтерского и налогового учета, подготовка отчетности

для ФСС, ИМНС, работа

в общей системе

налогообложения

Апрель 2003 — август 2005.

**ЗАО «Предпоследняя компания»**

*Должность:* производство

и оптовая торговля продуктами питания

*Должностные*

*обязанности:* организация деятельности «с нуля»;

бухгалтерский и налоговый учет; подготовка отчетности.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

- Степень владения компьютером
- Степень владения иностранными языками
- Иные навыки

Не рекомендуется

Рекомендуется

Дополнительные сведения:

Систематичен. Умею молчать. Хобби — футбол, легкая атлетика. Врачами не обижен. Женат, имею дочь, внука, зятя.

Иностранные языки: украинский — понимаю, читаю, пишу, но не разговариваю. Английский — неразговорный.

Смелый пользователь ПК.

Интеллект в наличии, лоялен, корпоративен.

Готов работать с полной отдачей, но интим не предлагать

Дополнительные сведения:

ПК: Word, Excel, PowerPoint, CorelDraw, PhotoShop.

Немецкий — свободно, английский — разговорный.

Водительские права категории В, личный автомобиль.

**Удачи в поиске  
работы!**