ЧЕК-ЛИСТ КАК СОСТАВИТЬ РЕЗЮМЕ

Разработан Центром карьеры АлтГУ
совместно с партнерами: АО «Алтай-Кокс» и Алтайская академия гостеприимства

Введение

Резюме — это не формальный документ и не автобиография. Это инструмент, цель которого — заинтересовать работодателя и получить приглашение на собеседование. Даже при отсутствии большого опыта правильно составленное резюме значительно повышает шансы на успешный отклик.

Шаг 1. Определить цель резюме

Перед тем как писать резюме, важно ответить на вопрос:
на какую позицию и в какую сферу вы откликаетесь?

Резюме:

- не должно быть универсальным "на все вакансии";
- должно отражать именно те навыки и опыт, которые важны для конкретной позиции.

Совет: Адаптируйте резюме под каждую вакансию, лучше иметь 2-3 версии резюме под разные направления, чем одно общее.

Шаг 2. Структура резюме

Рекомендуемый объём - 1 страница (максимум 2).

1. Контактная информация

Указывайте:

- ФИО
- Качественное фото, подходящее для размещения в корпоративной системе - Нейтрально-деловой стиль
- Город проживания
- Номер телефона
- Электронную почту (профессиональную, без лишних символов и прозвищ)

По желанию можно указать:

- Дату рождения (иногда дата рождения дает преимущество и расширяет возможности перед конкурентами в возрасте примерно после 45 лет)
- Ссылки на портфолио

X Не стоит указывать:

- Данные о личной жизни/Семейное положение
- Паспортные данные
- Особенности характера, которые не относятся к работе

2. Цель / профессиональный профиль (2-3 строки)

Кратко опишите:

- на какую позицию вы претендуете
- какие ключевые навыки готовы применить для достижения целей компании

Пример:

> Студент направления "Информационные системы", интересуюсь веб-разработкой. Имею опыт учебных проектов на HTML, CSS, JavaScript. Ищу стажировку или позицию junior-разработчик.

3. Образование

Указывайте:

- учебное заведение
- направление подготовки
- годы обучения
- при необходимости - тему курсовых работ/средний балл
- сертификаты ДПО

Если вы студент, этот блок можно размещать **выше опыта работы.**

4. Опыт работы (если он есть)

Описывайте опыт по схеме от текущего к прошлому:

- организация
- должность
- период
- 3-5 пунктов с описанием задач и результатов в цифровом выражении

Используйте глаголы действия:

- Разработал, внедрил, увеличил, реализовал, оптимизировал

Используйте структуру:

- Глагол действия (в прошедшем времени) + Цифра/Результат + Контекст

Шаг 3. Как описывать опыт, если его почти нет

Отсутствие коммерческого опыта - **нормальная ситуация для студента.**

Можно и нужно указывать:

- учебные проекты
- практику и стажировки (НО, не пишите их в место работы, а в описание. Если чат бот будет оценивать резюме, срок работы 2 /3 месяца - это redflag, очевидно сразу будет отказ)
- командные работы в вузе
- пет-проекты
- волонтёрскую деятельность

Пример:

> Пример:
> Успешно выполнил учебный проект по разработке лендинга:
> - Создал структуру страницы
> - Адаптировал верстку
> Лидировал проект в команде из 3 человек.
> Повысил эффективность рекламы на 20%, расширил внутреннюю базу клиентов на 30%

Шаг 4. Навыки

Разделите навыки на группы:

Технические навыки:

- языки программирования
- инструменты
- программы и сервисы

Общие навыки:

- работа в команде
- коммуникация
- тайм-менеджмент

! Избегайте шаблонных слов без подтверждения

("стрессоустойчивость", "ответственность" - только если можете доказать примерами).

Шаг 5. Дополнительная информация

Указывайте при необходимости:

- пройденные курсы, ссылки на проекты
- сертификаты
- уровень владения иностранными языками
- участие в конкурсах, хакатонах, проектах

Типичные ошибки в резюме

- ✗ Слишком длинный текст
- ✗ Завышенная зарплата
- ✗ Отсутствие структуры
- ✗ Общие формулировки без примеров
- ✗ Ошибки и опечатки
- ✗ Несоответствие вакансии

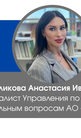
Финальный чек-лист перед отправкой резюме

Перед откликом проверьте:

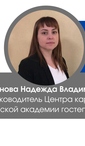
- ☐ контактные данные
- ☐ релевантные ссылки на портфолио
- ☐ корректность резюме (отсутствие орфографических ошибок,
- ☐ единый стиль оформления)
- ☐ актуальность (резюме соответствует вакансии)
- ☐ сроводительное письмо

СОВЕТЫ ОТ ПАРТНЕРОВ

Главное — вера в себя и целеустремленность.
Каждый отказ работодателя — это шаг к вашему успеху. Постоянно совершенствуйтесь, и ваш труд обязательно будет замечен!



Орликова Анастасия Ивановна
Специалист Управления по персоналу и социальным вопросам АО «Алтай-Кокс»



Романова Надежда Владимировна,
Руководитель Центра карьеры Алтайской академии гостеприимства

Образование даёт лишь билет на поезд жизни, но **трудолюбие, целеустремлённость и готовность** развиваться ежедневно — вот что приведёт тебя к мечте!