**Информационный час на тему**

**«Содействие трудоустройству. Составление резюме»**

**для студентов и выпускников ПОО**

**Цель:** совершенствование умений студентов ПОО в составлении резюме.

**Задачи:**

* повысить мотивацию студентов к использованию резюме в процессе поиска работы;
* проинформировать участников об основных правилах составления резюме;
* предоставить возможность студентам составить собственное резюме и получить обратную связь.

**Целевая аудитория:** студенты ПОО 2-4 курсов, а также выпускники ПОО.

**Материалы:**

* один чистый лист для каждого участника;
* образец резюме для студентов: Приложение 1 (варианты демонстрации образца: 1) с помощью проектора и презентации; 2) в напечатанном виде каждому студенту; 3) в напечатанном виде по одному на парту; 4) предложить каждому студенту сфотографировать образец);
* образец резюме для преподавателя: Приложение 2;
* бланк резюме: Приложение 3 (варианты демонстрации аналогичны Приложению 1).

**Длительность:** 45 минут.

**План мероприятия:**

1. Организационный момент (5 минут).
2. Правила резюме (5 минут).
3. Анализ образца резюме (12 минут).
4. Составление резюме (20 минут).
5. Заключение (3 минуты).

**Ход мероприятия:**

1. Вступление

(Слайд 1)

– Довольно скоро вы окончите учёбу и многие начнут поиски работы. В трудоустройстве, как и в любом деле, есть свои правила и тонкости, позволяющие достичь большего результата за меньшее количество времени. Одним из элементов поиска работы является составление резюме.

(Слайд 2)

Резюме – это официальный документ, кратко описывающий ваш опыт работы и качества личности. Этот документ предоставляется работодателю перед собеседованием. Резюме нужно работодателю для того, чтобы не проводить собеседование с каждым соискателем, а заранее выбрать только лучших.

(Слайд 3)

Не во всех организациях требуют резюме перед приёмом на работу. Но, всё же, резюме используется довольно часто. Оно может вам понадобиться в трёх случаях:

* если на сайте для поиска работы для доступа к вакансиям нужно заполнить резюме;
* если вы сами хотите разместить резюме на сайте вакансий, чтобы работодатели могли его увидеть и пригласить на собеседование;
* если вы нашли вакансию, но работодатель в обязательном порядке требует резюме, прежде чем пригласить на собеседование.

Для того чтобы быть уверенным в каждой из этих ситуаций, я предлагаю вам обсудить сегодня, как правильно составлять резюме.

Резюме несет в себе много положительного, как для соискателя, так и для работодателя. Для соискателя – это идеальный способ представить себя в наиболее выгодном свете, а для работодателя – своеобразный метод отсева неподходящих кандидатов.

Цель резюме – привлечь внимание к себе при первом заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу. Отсюда вытекает главный принцип написания резюме – подчеркнуть все положительные моменты и сделать незаметным, насколько это возможно, то, что вашей сильной стороной не является.

1. Правила резюме

(Слайд 4)

– При написании резюме можно выделить несколько основных правил:

* Указывайте в резюме только одну желаемую должность. Если интересует несколько должностей, сделайте несколько резюме.
* В личностных качествах и навыках указывайте только те, которые требуются в выбранной должности. Пример: для должности менеджера нужно указать качества, связанные с умением общаться, управлять людьми, переносить стресс; для должности бухгалтера – качества, связанные с умением делать монотонную работу, математическими способностями и внимательностью.
* Описывая свои положительные качества, формулируйте их через конкретные примеры, не используйте заезженные формулировки. Замените «ответственный» на «сдаю отчётные документы в срок», «коммуникабельный» на «легко устанавливаю контакт с незнакомыми людьми» или «располагаю к себе собеседника, легко нахожу общий язык», «усидчивый» на «способен длительное время выполнять монотонную работу» и т. д.
* При наличии опыта работы, указывайте только тот, который относится к должности. При отсутствии опыта можно указать различные учебные практики или подработки по специальности. Ориентируйтесь на реальный опыт, а не на трудовую книжку.
* Описывая опыт работы, приводите конкретные цифры. К примеру, вместо «Проводил уроки истории и обществознания» лучше написать «Еженедельно проводил не менее 40 уроков по истории и обществознанию для 5-11 классов». При изложении информации будьте лаконичны, последовательны и проверьте её актуальность.
* Приложите к резюме доказательства своих достижений – грамоты, дипломы, сертификаты. Однако, соблюдайте меру: лучше приложить 3-4 важных грамоты, чем 10-15 ничего не значащих сертификатов.
* Также рекомендуется приложить к резюме фотографию. Однако, выберите ту фотографию, на которой вы соответствуете желаемой должности. Если такой фотографии нет и сделать её не получается, лучше оставить резюме без снимка.

Это были основные правила написания резюме.

1. Анализ образца резюме

(Слайд 5)

– На основании этих правил я предлагаю вам совместно со мной проанализировать один из образцов резюме *(педагог использует слайды с пунктами резюме (слайды 6-13), либо раздаёт образцы резюме (Приложение 1), либо предлагает студентам сфотографировать один распечатанный образец).*

– Я предлагаю совместно прочитать это резюме и отметить его достоинства и недостатки *(студенты читают и обсуждают с преподавателем плюсы и минусы резюме).*

*Примечание: При анализе резюме преподаватель ориентируется на Приложение 2.*

(Слайд 14)

– Теперь давайте подведём итог анализу данного резюме *(студенты с преподавателем подводят итог. Преподаватель также ориентируется на Приложение 2).*

– Отлично, мы довольно хорошо разобрались с тем, как правильно составлять резюме.

1. Составление резюме

(Слайд 15)

– Далее я предлагаю вам попробовать самостоятельно составить своё резюме. Выберите, на какую должность вы бы хотели устраиваться и напишите на чистых листах резюме по определённой схеме.

*Примечание: можно продемонстрировать пункты резюме на экране (Слайд 6), либо использовать напечатанные бланки резюме (Приложение 3), либо написать пункты резюме на доске.*

– Обратите внимание, что резюме – это официальный документ, постарайтесь, чтобы он выглядел серьёзно и весомо. Также, в резюме не уместны различного рода шутки или излишнее бахвальство. Теперь можете приступать к составлению.

*(Студенты заполняют резюме).*

(Слайд 16)

– Хорошо. Теперь я предлагаю кому-нибудь зачитать своё резюме, а мы попробуем совместно его оценить, и, если что, подскажем как его дополнить. Есть ли желающие?

*Примечание: если желающих нет, то каждому студенту предлагается прочитать только 1-2 пункта из своего резюме (ФИО и дату рождения можно пропустить). Таким образом, сначала анализируются несколько пунктов из резюме первого студента, потом несколько других пунктов из резюме следующего студента и т. д. Если студентов много, то несколько студентов могут зачитывать один и тот же пункт.*

*(Студенты читают резюме, педагог совместно с группой оценивают его в корректной форме).*

1. Заключение

(Слайд 17)

– Итак, сегодня мы рассмотрели такую тему, как составление резюме. Скажите, пожалуйста, что интересного вы сегодня узнали? *(Студенты отвечают).*

(Слайд 18)

– Хорошо! Спасибо вам за работу, на этом классный час закончен.

**Список литературы:**

1. «Ищу работу. Правила успешной самопрезентации» классный час [Электронный ресурс]. – Режим доступа, свободный: <https://nsportal.ru/shkola/klassnoe-rukovodstvo/library/2015/10/08/ishchu-rabotu-pravila-uspeshnoy-samoprezentatsii>.
2. Фауст, Б. Резюме для победителя: 1/2 минуты для успеха: искусство составления резюме / Б. Фауст, М. Фауст; [пер. с англ. В. Н. Егорова]. – Москва: РИПОЛ классик, 2009 (Ульяновск: Ульяновский Дом печати). – 300 с.

**Приложение 1 – Образец резюме для студентов**

**1. ФИО:** Смирнов Иван Петрович.

**2. Желаемая должность:** Повар.

Не готов к командировкам.

**3. Желаемая зарплата:** 50 000 руб.

**4. Опыт работы**: 8 лет и 10 месяца.

**Место работы:**

Январь 2012 – работаю сейчас

Период работы: 8 лет и 10 месяцев.

Должность: Повар.

Организация: «Дикий Кот», ресторан авторской кухни (300 посадочных мест), Москва.

Обязанности:

– Ежедневно готовил по 50 горячих блюд (русской, европейской, азиатской кухни) в соответствии с технологическими и калькуляционными картами ресторана без задержек и нареканий, о чем свидетельствуют многочисленные благодарности от гостей ресторана.

– Еженедельно осуществлял контроль за сроком годности и условиями хранения продукции. Контролировал поступление товаров в согласованном количестве. Добился снижения цен у поставщиков, благодаря чему ежемесячная экономия составила 20%.

– Оказывал помощь на других участках кухни при большой загруженности ресторана, что позволяло сокращать время подачи блюд на 10-15%.

– Разработал 2 новых рецепта, которые прошли согласование и были внесены в сезонное меню.

– Принимал участие в разработке банкетного меню из 25 блюд, которое было одобрено заказчиком без замечаний и принесло прибыль за месяц 500 000 рублей.

– Разработал диетическое меню, которое позволило повысить лояльность гостей и увеличить количество постоянных посетителей в 2 раза.

**5. Образование:**

Среднее специальное образование.

Форма обучения: Очная.

Год окончания: 2011.

Место обучения: Технологический колледж № 28, г. Москва.

Специальность: Повар.

**6. Профессиональные знания и навыки:**

– уверенное знание технологического оборудования и процессов приготовления блюд;

– умение разбираться в качестве и свежести мяса, рыбы, овощей и фруктов;

– знание способов сокращения потерь и сохранения питательной ценности продуктов при их тепловой обработке;

– навыки приготовления блюд русской, европейской, кавказской, азиатской кухни;

– знание правил Санэпиднадзора;

– умение быстро и точно на глаз определять нужное количество жидкости, сыпучих продуктов, специй;

– наличие действительной медицинской книжки;

– знание компьютерных программ Word, Excel, R-Keeper.

**7. Иностранные языки:**

Французский язык – базовый.

**8. Водительские права:**

B – легковые авто.

**9. Дополнительные сведения:**

Креативность, чувство вкуса и искреннее увлечение работой помогают мне создавать новые блюда и оригинальные виды презентации.

**Приложение 2 – Образец резюме для преподавателя**

Зелёным отмечены плюсы резюме, жёлтым отмечены ошибки. Рядом с каждой пометкой курсивом даны комментарии.

**1. ФИО:** Смирнов Иван Петрович.

**2. Желаемая должность:** Повар. *(плюс: указана только одна должность)*

Не готов к командировкам. *(плюс: честно указаны желаемые условия работы)*

**3. Желаемая зарплата:** 50 000 руб. *(плюс: указано конкретное число)*

**4. Опыт работы**: 8 лет и 10 месяца. *(минус: орфографическая ошибка. Это почти всегда производит негативное впечатление)*

**Место работы:**

Январь 2012 – работаю сейчас *(общий плюс данного раздела: опыт работы описан структурировано и понятно)*

Период работы: 8 лет и 10 месяцев.

Должность: Повар. *(плюс: опыт работы соответствует желаемой должности)*

Организация: «Дикий Кот», ресторан авторской кухни (300 посадочных мест), Москва. *(плюс: указанное количество посадочных мест демонстрирует престижность этого места работы, намекая на хорошие навыки персонала)*

Обязанности:

– Ежедневно готовил по 50 горячих блюд (русской, европейской, азиатской кухни) в соответствии с технологическими и калькуляционными картами ресторана без задержек и нареканий, о чем свидетельствуют многочисленные благодарности от гостей ресторана.

*(плюсы: указано количество блюд, показывающее объём работы; указана специализация по кухням, интересная работодателю; указаны технические подробности, демонстрирующие профессионализм)*

*(минус: словосочетание «многочисленные благодарности» некоторым работодателям может показаться излишней похвалой, достаточно было написать просто «благодарности от гостей ресторана»)*

– Еженедельно осуществлял контроль за сроком годности и условиями хранения продукции. Контролировал поступление товаров в согласованном количестве. Добился снижения цен у поставщиков, благодаря чему ежемесячная экономия составила 20%.

– Оказывал помощь на других участках кухни при большой загруженности ресторана, что позволяло сокращать время подачи блюд на 10-15%.

– Принимал участие в разработке банкетного меню из 25 блюд, которое было одобрено заказчиком без замечаний и принесло прибыль за месяц 500 000 рублей. *(плюсы: работа описана в деталях, так что работодатель легко поймёт, что именно делал соискатель; указаны положительные результаты работы, что позволяет оценить эффективность работника)*

– Разработал диетическое меню, которое позволило повысить лояльность гостей и увеличить количество постоянных посетителей в 2 раза.

– Разработал 2 новых рецепта, которые прошли согласование и были внесены в сезонное меню. *(плюсы: показана креативность, т. е. способность придумывать что-то новое, которая потом упоминается в дополнительных сведениях. Таким образом, упоминание этого качества подтверждено примерами. К тому же опять приведены конкретные положительные результаты данной работы)*

**5. Образование:**

Среднее специальное образование.

Форма обучения: Очная.

Год окончания: 2011.

Место обучения: Технологический колледж № 28, г. Москва. *(минус: не указана конкретная информация о колледже, непонятно, в чем достоинства этого колледжа, почему там должны давать хорошее образование. Можно было бы написать количество студентов, сотрудников, конкурсы, на которых колледж занимал места в сфере поварского дела и т. д.)*

Специальность: Повар. *(плюс: образование соответствует должности)*

**6. Профессиональные знания и навыки:** *(общий плюс данного раздела: профессиональные навыки описаны достаточно понятно и соответствуют желаемой должности)*

– уверенное знание технологического оборудования и процессов приготовления блюд;

– умение разбираться в качестве и свежести мяса, рыбы, овощей и фруктов;

– знание способов сокращения потерь и сохранения питательной ценности продуктов при их тепловой обработке;

– навыки приготовления блюд русской, европейской, кавказской, азиатской кухни; *(минус: этот пункт дублирует вторую часть первого пункта: «знание процессов приготовления блюд». Однако указание специализации на конкретных кухнях является плюсом. Уместно это продублировать и в опыте работы, и в навыках, потому что работодатель может не посмотреть какой-то из этих разделов, заинтересовавшись другим)*

– знание правил Санэпиднадзора;

– умение быстро и точно на глаз определять нужное количество жидкости, сыпучих продуктов, специй;

– наличие действительной медицинской книжки; *(минус: наличие медкнижки не является знаниями или навыком, нужно было указать это в дополнительных сведениях)*

– знание компьютерных программ Word, Excel, R-Keeper. *(минус: нужно было указать, зачем это нужно на должности повара)*

**7. Иностранные языки:**

Французский язык – базовый.

**8. Водительские права:**

B – легковые авто. *(плюсы: подобные детали стоит указывать при устройстве на любую должность. Умение водить автомобиль и знание языков может пригодиться почти в любой профессиональной сфере. В знании языков использована правильная формулировка для описания уровня владения языком. Рекомендуется использовать общепринятые формулировки уровня владения языком, не придумывать собственные)*

**9. Дополнительные сведения:**

Креативность, чувство вкуса и искреннее увлечение работой помогают мне создавать новые блюда и оригинальные виды презентации. *(плюс: эта деталь показывает мотивацию соискателя, которая приятна работодателю. Хорошо, что это примечание подтверждается примерами из опыта работы, иначе могло бы выглядеть пустой похвалой)*

**10. Личностные качества** *(минус: в резюме полностью отсутствует этот пункт. С его помощью соискатель мог бы подчеркнуть свои положительные личные качества, не относящиеся напрямую к профессиональным навыкам. Однако, если сомневаетесь, что можете сформулировать личностные качества правильно, то лучше действительно пропустить этот пункт, если вам не давали точной структуры резюме)*

*Итоговый комментарий: В целом, это довольно хорошее резюме, так как вся указанная информация соответствует желаемой должности, опыт работы и профессиональные навыки описаны понятно, детально и с достаточным количеством конкретики. Профессионализм демонстрируется описанием результатов предыдущей работы, зафиксированным в цифрах. Небольшие погрешности в резюме не перевешивают положительные стороны. Однако их исправление дополнительно бы повысило эффективность резюме.*

**Приложение 3 – Бланк резюме**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО |  |
| Дата рождения |  |
| Желаемая должность |  |
| Желаемая зарплата |  |
| Опыт работы |  |
| Образование |  |
| Знания и навыки |  |
| Личностные качества |  |
| Иностранные языки |  |
| Водительские права |  |
| Дополнительные сведения |  |