**Как составить резюме выпускнику**

**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 собеседование.

***Основные правила составления резюме:***

* краткость (не более 2-х страниц машинописного текста)
* аккуратность (без ошибок и исправлений, четко на хорошей бумаге)
* только печатный вариант (на печатной машинке или крмпьютере)
* правдивость (не включайте ложную информацию, но правильно расставляйте акценты)
* позитивный характер (не включайте информацию, которая может не понравиться работодателю)

***Содержание резюме:***

**Заголовок:** фамилия, имя, отчество

 (не употребляйте слово "резюме" в заголовке)

**Цель в поиске работы:** какую работу Вы можете и хотите делать.

**Личные данные:** точный адрес с почтовым индексом, номер телефона, семейное положение.

**Образование:** укажите полное название профессионального учебного заведения, а не аббревиатуру, даты начала и окончания обучения, специальность, квалификацию.

**Опыт работы:** полное наименование предприятия, где проходили практику, опишите знания и навыки, которые приобретены в процессе стажировки, подчеркните свои успехи (предоставьте рекомендации своих наставников, руководителей практики).

**Дополнительная информация:** это сведения, подчеркивающие Ваши сильные стороны профессиональные и личностные: знание иностранных языков, компьютерная грамотность, наличие водительских прав, аккуратность, интерес к работе и т.д.