

Рекомендации по написанию резюме/CV

Резюме имеет несколько стандартных форматов (хронологическое, функциональное и смешанное резюме). В зависимости от целей и наличия опыта выбирается оптимальная форма. Если опыта много (достаточно), то указываем опыт за последние 10 лет с кратким описанием обязанностей. Функциональное резюме – помогает, когда нет много опыта, но нужно показать, что вы идеальный кандидат. В таком резюме подробно описывают должностные обязанности, достижения по каждому месту работы, навыки, участие в проектах и конкурсах.

Для создания резюме вы можете использовать готовые решения, как incanchoose.ru и canva.com.

Вне зависимости от выбранного формата, любое резюме включает:

Основная информация: полное имя, возраст (можно указать дату рождения), телефон для связи и электронный адрес (желательно, чтобы она не была в форме clubnichka69), место рождения (полное название населенного пункта, страна), гражданство (для иностранцев разрешение на работу). Здесь также указывается семейное положение и адрес. Не пишите резюме от первого лица, т.е. не используете местоимения «я».

Приоритетные направления/интересы для стажировки: не нужно в резюме писать «желаемая должность», пишите про направления деятельности, которые вам интересны и языки программирования, на которых вы хотите работать.

Образование: указывается информация об основном образовании. Первой строкой Школа программирования 21. **Дополнительное образование** (курсы, семинары, тренинги, стажировки и т. д.) указывается в конце. Информация указывается в хронологическом порядке, начиная с последнего места обучения. Вам необходимо указать годы обучения, полное название учебного заведения (без сокращений), факультет, специальность, квалификация, присвоенная по диплому. Если считаете нужным, можно указать тему итоговой работы (диссертации или диплома). Если опыта работы много, то раздел «Образование» указывается после «Опыта работы», так как опыт важнее. Если опыта работы мало или нет вообще, то сначала указывается раздел «Образование».

«Школа программирования 21» - именно так вы указываете школу указывается в основном разделе образования.

Ключевые навыки (которыми вы обладаете): опишите ваши основные профессиональные навыки, релевантные для работы в сфере IT. Не меньше 5, но не больше 10.

Владение иностранными языками: указываете какой язык и уровень владения (upper intermediate, earlier advanced etc.)

Владение языками программирования, опыт работы со специальными программами и др.

Опыт работы: информация указывается в хронологическом порядке, начиная с последнего места работы. Это важнейший блок резюме, в котором описывается опыт работы, как правило, за последние 10 лет по следующей схеме: временной период (месяцы и годы), полное название организации, город, страна, должность, направление деятельности (краткое описание ваших основных обязанностей) и самые значимые достижения, если таковые имелись с количественными показателями, если возможно.

Проектная деятельность: если опыта работы мало или вы работали на проектной деятельности, или фрилансером, то можно вместо «опыта работы» внести раздел «Проектная деятельность» со следующей структурой: Название проекта и в какой организации; стек (используемые технологии для решения задачи). ВАЖНО не просто давать ссылку на портфолио в github.com, а хотя бы немного описать. У работодателя пачка резюме, он не пойдет смотреть ваше портфолио, если его не заинтересует его ваше резюме и краткое описание проектов.

Общественная работа: в этом разделе вы указываете любые работы, которые вы выполняли на безвозмездной основе или являлись членом НКО/ общественной организации. Информация этого

раздела описывается также, как и в предыдущем. Если вы начинающий специалист и у вас нет обширного профессионального опыта, то этот раздел будет иметь важное значение. В этом разделе укажите прохождение профессиональных стажировок, включая те, что происходили в рамках вашего обучения (если это имеет значение и наполняет документ).

Дополнительная информация или **прочие**: в том разделе укажите все, что является важным, характеризует вас с лучшей стороны и дополнит ваше резюме. Например, участие в конкурсах, хакатонах, обладание премией за заслуги, может быть вы имеете какое-то особое звание или ранг и т.п. Про хакатоны отдельно подчеркните! Их нужно указывать, даже если ты не стал победителем, а участвовал. Также как и в проектах, описать какую задачу решали.

Хобби и интересы: этот раздел не является обязательным. Писать его нужно в том случае, если оно подчеркнет ваши достоинства, усилит ваше резюме.

При составлении резюме следует помнить о следующих принципах:

Структура. Вся информация в резюме должна излагаться в определенной последовательности и едином стиле.

Избирательность. Обдумывая свое резюме, прежде всего, определите его цель, то есть решите, какую работу Вы хотите получить (какое впечатление произвести). Проанализируйте свой профессиональный опыт и выберите из него только то, что в точности соответствует поставленной цели. Избирательный подход оградит резюме от лишней, ненужной информации.

Объективность. Описывая свой опыт и навыки, будьте реалистичны и объективны. Вы должны быть готовы обосновать все, что указали в резюме.

Краткость. Объем резюме не должен превышать **двух страниц**, поэтому информацию необходимо излагать кратко, делая акцент на наиболее важных и значимых для работодателя моментах.

Конкретность. Необходимо быть предельно конкретным в выборе формулировок. Например, «обучил двух новых служащих», «занимался обучением», «сократил ошибки на 15%, чем сэкономил организации 40 000 долл. США» и т.п.

Активность. Не будьте многословны и избегайте пассивных форм. Подчеркните достигнутые результаты, используя глаголы действия: «выполнил», «отвечал за выполнение», «эффективно использовал», «находил применение следующим возможностям», «отвечал за» и т.п.

Делайте акцент на Ваших достижениях: «за три года получил повышение в должности», «проработал в компании три года, всегда выполнял работу в срок» и т.п.

Когда резюме уже написано, попросите кого-нибудь, хорошо владеющего языком, на котором написано резюме, проверить его. Убедитесь, что в описании вашей настоящей работы вы использовали глаголы в настоящем времени, а при описании предыдущих мест работы — глаголы в прошедшем времени. Проверьте, чтобы не было слишком длинных фраз, сложных и непонятных слов. Четко выделите необходимые заголовки. Проследите, чтобы ваше резюме было оформлено в одном стиле. Выберите удобный для чтения формат: поля, не мелкий, но и не слишком крупный шрифт, достаточное расстояние между строками и т. п.

Для наших целей необходимо иметь фотографию в резюме, которая была сделана в течение последнего года. Фотография не должна быть формата «на официальные документы», но и неформальной она тоже быть не может. Учитывая это, предлагаю остановиться на формате business casual или business. Никаких фотографий с обнаженными плечами и глубоким декольте (для женщин) и никаких футболок и спортивной одежды. Ваша фотография должна стать иллюстрацией к написанному тексту, она должна ему соответствовать.

Для создания резюме вы можете использовать готовые решения, как incanchoose.ru и canva.com

Будьте готовы к тому, что ваше резюме будут распечатывать, поэтому не делайте 100% цветную заливку и темный фон.