

## **Как искать работу?**

Если Вы оказались перед выбором дела жизни, прежде всего, четко определите для себя, будете ли вы продолжать обучение или пойдете работать.

Реально оцените свои способности и возможности.

Ознакомьтесь с положением дел на рынке труда города и области.

Соберите информацию о предстоящей работе.

Не считайте жизненной целью конкретную должность или специальность.

Выберите сначала направление.

Помните:

Лучше быть отменным рабочим, чем средним специалистом.

Будьте готовы к конкуренции и всевозможным неудачам.

Составьте для себя четкий план поиска работы.

Используйте любую возможность получить дополнительную специальность.

Не тяните с трудоустройством.

Опыт и знания имеют свойство забываться.

Будьте активны и настойчивы.

Открываются только те двери, в которые стучаться.

Выпускник часто выходит из профессионального учебного заведения с общей установкой, найти работу по прописанной в дипломе специальности.

Необходимо определиться со сферой деятельности, должностью и возможными функциональными обязанностями. А самое главное – определить, что соответственно кандидат может предложить работодателю.

Вторая большая проблема выпускников – неумение выделить и сформулировать собственные знания и навыки по желаемой профессии, а также сильные стороны своей личности. Выпускники профессиональных учебных заведений испытывают трудности в формулировании собственных навыков при заполнении анкеты, лишь каждый десятый грамотно готовит резюме.

Ахиллесова пята выпускников – отсутствие опыта работы. Это должно компенсироваться, кроме хороших академических оценок, навыками самопрезентации, знанием технологий эффективного поиска работы.

### **Из чего состоит опыт?**

«Опыт» - вожделенное слово для менеджера по персоналу и руководителя фирмы. Из чего же складывается опыт? И зависит ли он от имеющегося стажа работы? Любой опыт в любой сфере состоит из знаний, умений, навыков мотиваций человека. И на любом этапе жизни человек имеет определенный опыт. Основная хитрость состоит в том, чтобы выделить те главные знания и умения, которые у вас есть и которые должны быть в

наличии при исполнении тех или иных должностных обязанностей. А посему выпускнику необходимо четко представлять, какие конкретные умения, знания нормативных документов, компьютерные программы, контакты, источники информации использует работающий специалист в той сфере деятельности, в которую вы планируете попасть. Неплохо знать, какими отличительными личными качествами обладает профессионал. Спрашивайте, не стесняйтесь, консультируйтесь у опытных и удачливых. Тот перечень будет для вас конкретным списком, с которым вы сопоставите собственные умения и знания.

### **Знания.**

Уровень ваших знаний могут охарактеризовать ваши академические оценки, сведения об успешной защите курсовых и дипломной работ, публикациях, участие в научной работе, сертификаты различных курсов и, конечно, самообразование. Сложнее определить собственные умения. Для этого придется с карандашом в руке перебрать в памяти все предшествующие достижения и результаты деятельности в профессиональной сфере, сформулировать конкретные примеры из жизни, которые наглядно демонстрируют эти умения. Осознание своих достижений поможет понять, что у вас широкий выбор умений. Достижением является успешный результат деятельности: отличные оценки, благодарственные письма, публикации, внедренные проекты, выступления, организованные мероприятия, выявленные и устраненные недостатки, разработанные бизнес-планы, позитивные изменения в результате ваших действий и т.д. Особое внимание уделите компьютерной грамотности, которая сегодня является неотъемлемой частью профессиональной карьеры. Умения, отработанные неоднократно, становятся навыками. Возможно, у вас уже сформировались организаторские и коммуникативные навыки, навыки отработки информации, в т.ч. и на компьютере, навыки самообразования и т.д. Составной частью опыта являются и личностные особенности, которые и придают опыту либо позитивную, либо негативную окраску.

### **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;
- правдивость (не включайте ложную информацию, но правильно расставляйте акценты);
- позитивный характер (не жалуйтесь, не говорите о своих неудачах и непонимания вас со стороны коллег и руководства).

#### **Содержание резюме:**

1. Заголовок: фамилия, имя, отчество (не употребляйте слово «резюме» в заголовке).
2. Цель в поиске работы (какую работу вы можете и хотите делать).
3. Личные данные: точный адрес с почтовым индексом, номер телефона, семейное положение.
4. Образование: укажите полное название профессионального учебного заведения, а не аббревиатуру, даты начала и окончания обучения, специальность, квалификацию.
5. 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).
6. Дополнительная информация: это сведения, подчеркивающие ваши сильные стороны профессиональные и личностные: знание иностранных языков, компьютерная грамотность, наличие водительских прав, аккуратность, интерес к работе.