# Карьерные инструменты: чек-лист по составлению резюме

**Этап 1: Подготовка**

**Шаг  1:  Определите направления деятельности, которые вам интересны**

Прежде чем начинать исследование рынка, составлять резюме и откликаться на вакансии необходимо ответить себе на следующие вопросы:

1) Чем мне нравится заниматься больше всего?

2) Какие задачи вызывают у меня больший интерес?

Понять себя, свои мотиваторы и интересы поможет [тестирование](http://prevolio.com/tests/test-hollanda) Дж. Холланда. По итогам этого теста вы получите понимание того, какие направления деятельности вам наиболее подходят.

**Шаг  2:  Проведите мини исследование рынка**

Теперь нужно понять, в каких компаниях вы сможете найти вакансии на выбранные вами направления деятельности. Для этого запишите список компаний, о которых вы слышали, которые являются для вас привлекательными работодателями. Зайдите на сайты этих компаний, на страницы в социальных сетях, на страницы компаний на работных сайтах. Важно определить, есть ли интересующие вас роли у этих работодателей. Другой путь - можно найти в профессиональных соц сетях (LinkedIn, Facebook) людей, чьи карьеры кажутся вам интересными. Посмотрите, с каких должностей они начинали, из каких компаний выросли.

**Шаг  3:  Продумайте, как ваше образование и опыт соотносятся с вакансией**

Мы рекомендуем составлять резюме под конкретную вакансию. Продумайте и запишите, чем ваш опыт может быть интересен работодателю. Если опыта работы еще нет, это может быть информация об участии в релевантных кейс-чемпионатах, учебных проектах, обязательной практики и стажировках.

**Этап 2: Написание резюме**

**Шаг  1:  Оформляем шапку резюме**

Для начала выберите фотографию для резюме. Она должна выглядить в стиле business casual (не из паспорта). Не стоит размещать в резюме фото, которые больше подходят для соцсетей.

Указываем ФИО, телефон, e-mail, город проживания.

**Шаг  2:  Блок "О себе"**

В блоке "О себе", который обычно располагается после информации ФИО и контактов необходимо написать краткие ответы на следующие вопросы:

1) Какие задачи/направления деятельности вам интересны;

2) Что вас мотивирует в работе;

3) На стыке каких областей находится ваш опыт = в чем вы сильны.

 Всего в блоке должно быть не более 3-4 предложений.

**Шаг  3:  Блок "Опыт работы"**

Опыт работы должен быть указан в формате - от текущего к самому раннему.

Что обязательно должно быть указано в каждом месте работы:

1) Название компании

2) Должность

3) Период работы в формате "Май 2020 - Июль 2021"

4) Ваши "Обязанности" и "Достижения/Результаты". Перечисления в этих двух блоках должны быть оформлены маркированным списком.

Если опыта работы еще нет, пропускаем этот шаг.

**Шаг  4:  Блок "Образование"**

Прописываем год выпуска из университета, название университета, факультет, специальность. Не рекомендуем указывать курсы, майноры и пр. в этом блоке.

**Шаг  5:  Блок "Участие в проектах и кейсах"**

Этот блок актуален для всех студентов, но в особенности для тех, у кого нет опыта работы.

Структора описания опыта схожа со структурой описания опыта работы.

Необходимо написать год участия в кейсе/проекте, его название (для какой компании) и описать ваши задачи и результаты, к которым пришла команды и вы.

**Шаг  6:  Блок "Навыки"**

В этом блоке важно описать ваши hard skills (специализированные и общие ПО, языки программирования, сервисы и платформы, на которых вы умеете работать). Также необходимо указать уровень владения иностранными языками в формате - "Английский (Advanced)".

**Этап 3: Проверка резюме**

**Шаг  1:  Краткость – сестра таланта**

Проверьте, что ваше резюме четкое и структурированное, в нем не должно быть лишней информации. В идеале – 1 страница для студентов и выпускников без опыта работы, 2 страницы – для профессионалов.

**Шаг  2:  Проверяем резюме на наличие ошибок**

В резюме не должно быть ошибок и опечаток, их наличие сразу сводит к нулю вероятность того, что вас пригласят на интервью.

**Шаг  3:  Покажите резюме своим знакомым**

Покажите резюме знакомым, чье мнение важно для вас. С учетом их комментариев, можно отредактировать резюме, сделав его еще более профессиональным.