

Выпускник часто выходит из профессионального учебного заведения с общей установкой, найти работу по прописанной в дипломе специальности. Бесперспективно искать место «просто юриста» или «просто экономиста». Это еще не ориентир. 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» - вожеленное слово для кадровика 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.

Итак, 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 (на печатной машинке или компьютере)
- правдивость /не включайте ложную информацию, но правильно расставляйте акценты/
- позитивный характер (не включайте информацию, которая может не понравиться работодателю)

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.

ЖЕЛАЮ УСПЕХОВ!

**Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Лангепасский политехнический колледж**

Памятка выпускнику!

г. Лангепас