

## **Правила составления резюме студента**

Начать документ необходимо по всем правилам - с личной информации:

- ФИО;
- возраст;
- город;
- контактные данные.

Не лишним еще будет указать цель поиска работы - это зарекомендует вас как соискателя, который знает, что ему нужно.

## **Резюме студента, у которого нет необходимых навыков, может содержать:**

- профессиональное развитие в указанной области;
- наличие практики по специальности, которая была изучена в учебном заведении;
- поиск разных возможностей для роста.

При этом не стоит кандидату постоянно делать акцент на том, что это будет его первое место работы.

При составлении резюме студента самый большой раздел - «Образование». Но при этом не стоит забывать о личных качествах и достижениях в учебе и пр.

## **Описываем образование**

Отличие резюме специалиста, который только окончил ВУЗ от более опытного соискателя на предложенную вакансию в том, что можно включить сюда данные о средней школе. Например, можно указать, что было закончено общеобразовательное учреждение с углубленным изучением иностранных языков или физико-математическим уклоном и пр. Это может быть значительным преимуществом.

Когда студент составляет отклик на вакансию, он должен обязательно указать, где он проходил **практику**. Благодаря этому работодатель поймет, в какой сфере у соискателя есть представление о будущей работе. Поэтому важно описать как можно подробнее:

- вид практики - она может быть преддипломной, ознакомительной, производственной;
- какая была тема;
- цели и задачи, которые поставил руководитель;
- основные обязанности;
- какие в итоге получены навыки.

При составлении заявки на работу студент может указать также и тему курсовых работ, дипломного проекта. Если занимался научной деятельностью, то о ней надо рассказать в разделе «Образование» или перенести в «Личные достижения».