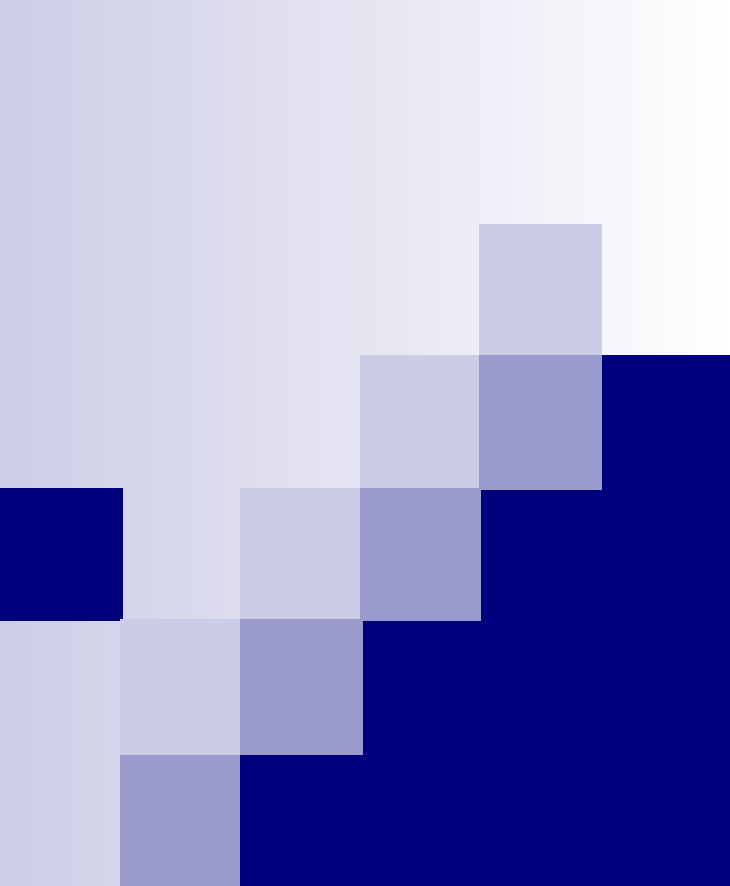




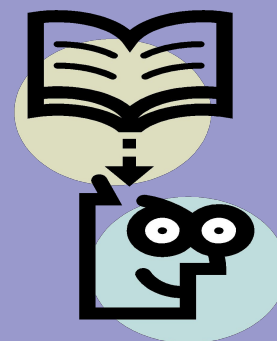
Тема урока:

РЕЗЮМЕ

технология формирования
конкурентно-способной
личности на рынке труда.

Учитель информатики МОУ гимназии № 103
Полозова Г.И.

действие 1-е: **планирование поиска работы**

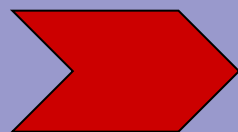


действие 2-е: выбор способа поиска работы и его осуществление.

наиболее эффективное на настоящий момент
техническое средство для поиска **работы** —



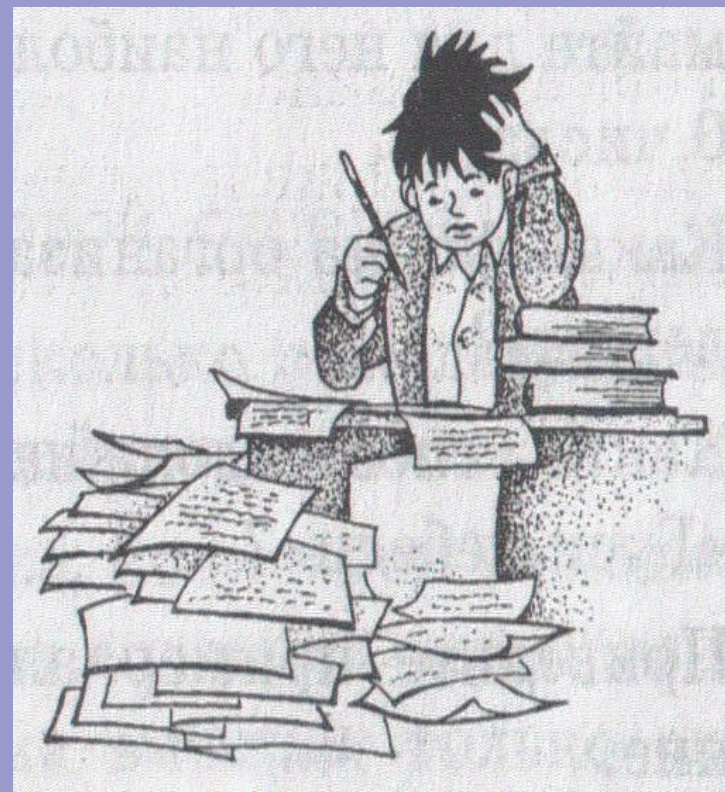
ИНТЕРНЕТ.



действие 3-е: подготовка резюме.

действительно, сегодня
«**как найти работу**» без
РЕЗЮМЕ практически
НЕВОЗМОЖНО

? ? ? ? ? ? ? ?



что такое РЕЗЮМЕ?

- 
- **РЕЗЮМЕ** - **curriculum vitae**, что в переводе с латыни означает "жизнеописание"
 - **РЕЗЮМЕ** - это одно из самых эффективных средств саморекламы.
 - **РЕЗЮМЕ** - это краткая информация о себе, с указанием образования, специальности, профессиональных достоинств, трудовой биографии и своих целей в поиске работы.

Главная цель резюме - привлечь к себе внимание работодателя

три основных правила составления резюме:

- краткость
- аккуратность
- правдивость



Как следует писать :

- обучил двух новых служащих
- сократил ошибки на 15%,
- освоил новые функции в рекордно короткий срок - за две недели.

- выполнил...
- эффективно использовал...
- отвечал за...

- помогал клиентам в...
- повысил процент дохода фирмы на рынке.
- продвинулся на должность..

Как не следует писать :

1. занимался обучением...
2. помогал уменьшить ошибки..
3. быстро усваиваю новые знания.

1. находил применение..
следующим возможностям...
2. нес ответственность за...

1. улаживал жалобы на...
2. препятствовал снижению доли расходов.
3. перешел с должности...

основные блоки документа

Ф И О (фото)

Личные сведения

Цель

Образование

Достижения

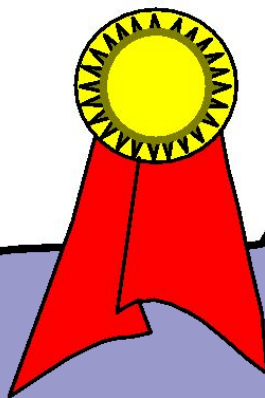
Знания и навыки

Интересы и увлечения

Рекомендации

(если они есть)

www.mvschool.ru



Технология создания РЕЗЮМЕ

- запустить текстовый редактор;
- настроить разметку листа документа;
- набрать текст документа;
- отредактировать и отформатировать документ;
- предварительно просмотреть документ;
- сохранить документ в своей папке.

действие 4-е : рассылка резюме

- Запустить E-mail, для этого ввести в браузере:

логин : Informatc

пароль: 22042010

- выбрать в меню команду «Написать»;
- выбрать поле «Прикрепить файл»;
- открыть свой сохраненный документ;
- ввести электронный адрес в поле «Кому»;
gymnazium103@yandex.ru
- написать тему «Резюме»;
- дать команду «Отправить».

причины отказа

- Отсутствие четких целей и задач.
- Нежелание учиться.
- Неопределенность ответов, уклончивость.
- Чрезмерная материальная заинтересованность.
- Нежелание начать снизу: ожидание слишком многого и слишком быстро.
- Узость интересов.
- Вы плохо изучили тему **"Как писать резюме?"**



Урок закончен.