



§ 21 с.175



# Формы самопрезентации для профессионального образования и трудоустройства





# Что такое самопрезентация?

**Самопрезентация** – поведение, направленное на создание благоприятного впечатления о себе.

**Самопрезентация** - представление самого себя, умение формировать у других благоприятное впечатление о себе.



**По каким признакам люди судят  
о незнакомом, впервые  
увиденном человеке?**

**Какие качества поведения или  
облика человека могут быть  
информативными для  
окружающих?**



## **Имидж (от англ. *image* – «образ»)**

**- представление о человеке, складывающееся у окружающих, его образ, репутация.**

**Каким должен быть внешний вид человека, пришедшего устраиваться на работу?  
его поведение?**



## Формы самопрезентации

- Профессиональное резюме
- Собеседование
- Автобиография

**Вакансия** (лат. – «пустующий», «свободный») -  
**свободная должность или место.**



# Залог моей успешности - моё резюме!



Есть много способов сделать карьеру,  
а самый верный из них -  
написать **хорошее резюме.**

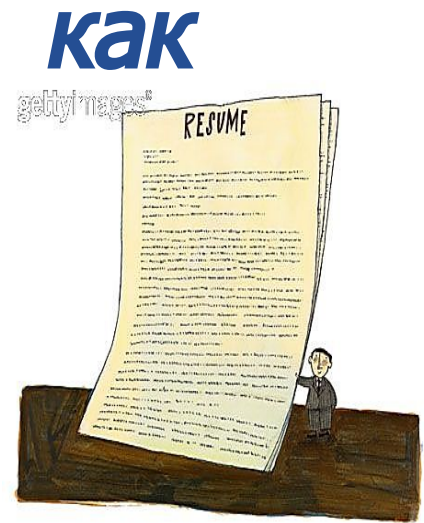


**Смотрите видео-урок** «Профессиональное резюме. Формы самопрезентации для профессионального образования и трудоустройства» **до 8.00** (до



# Профессиональное резюме

*- краткая информация о себе  
специалисте,  
с указанием образования,  
специальности,  
профессиональных достоинств,  
трудовой биографии,  
своих целей в поиске работы.*





# Основные разделы резюме

- личные данные и контактная информация;
- образование;
- опыт работы;
- дополнительная информация;
- пожелания к будущей работе.





# Личные данные и контактная информация

## Пример:

**РОМАНОВ Петр Алексеевич**

**Дата рождения: 24.07.1980**

**Семейное положение: холост**

**Наличие детей: нет**

**Адрес проживания: Москва, ул.Зеленая, д.1,  
кв.11**

**Контакты: телефон: (моб.), (дом.)**

**E-mail: peter.romanov@mail.ru..**



# Образование

Пример:

**Образование:**

Стажировка в Германии в центральном офисе компании BMW в отделе маркетинговых коммуникаций, апрель — май 2003г.

МГУ им. М. В. Ломоносова, факультет психологии, специальность «Социальный психолог», 1997—2002г.г.



# Опыт работы



## Пример:

### **Опыт работы:**

**Сентябрь 2010г. — настоящее время**

*Компания «Последняя»*

*Должность: маркетолог.*

*Должностные обязанности: планирование, подготовка и проведение маркетинговых мероприятий, контроль выполнения; работа с рекламными агентствами.*

**2008-2010г. — экономист завода.**

**2005-2008г. — юрист предприятия.**



# Дополнительная информация

## Пример:

### **Дополнительная информация:**

**Пользователь ПК,**

**Иностранные языки: английский свободно,  
Водительские права категории «В», стаж  
вождения 10 лет, наличие собственного  
автомобиля Mazda.**

**В свободное время увлекаюсь спортом,  
читаю зарубежную литературу.**



# Пожелания к будущей работе

## Пример:

**Пожелания к будущей работе:**

**Должность: начальник отдела маркетинга.**

**График работы: полный рабочий день.**

**Зарплата: 40 000 рублей.**



# Чтобы составить резюме студенту без опыта работы, нужно:

1. Вспомнить все свои увлечения, хобби, выбрать те из них, которые подходят для интересующей должности.
2. Отсортировать по тому же принципу все награды (если они есть) за участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях.
3. Вспомнить все неофициальные места работы, и навыки, которые там были приобретены.



# Оформление резюме



Резюме должно быть понятным и четким по структуре.  
Желательно, чтобы оно было не больше 1 страницы А4.

**Слово «резюме» НЕ пишут.**

Цвет шрифта — черный.

Шрифт — Times New Roman.

Размер шрифта — 12-й кегль.

ФИО в верхней части листа, по центру - 14-й кегль.

**Выделение текста - жирный шрифт.**

Интервал — одинарный.

Текст резюме следует разбить на короткие абзацы.

Лучше не использовать рамки и символы.

Стиль речи — деловой.



**Будьте готовы к любым вопросам работодателя касательно содержания вашего резюме. Отвечайте уверенно и ясно - это произведет достойное впечатление.**







# **Практическая работа**

**(пример резюме с. 177)**

**Составьте своё резюме.**

**Проанализируйте, может ли оно заинтересовать работодателя.**

- личные данные и контактная информация;
- образование;
- опыт работы;
- дополнительная информация;
- пожелания к будущей работе.

