



Сабақтың тақырыбы:

Түйіндеме



Оқытушы: Мухамбетқалиева Г.Ш.

Сөздік

- Түйіндеме – резюме
- Отбасы жағдайы - семейное положение
- Қосымша мәліметтер – дополнительные сведения
- Білімі-образование
- Тәжірибесі-опыт работы
- Жеке қасиеттері – личные качества
- Тілдік дағдылары – знание языков
- Тұрмыстамын – замужем
- Үйленгенмін – женат

Түйіндеме (резюме)

Соңғы жылдары осы құжат түрі кең таралып отыр. Кәсіпорынға жұмысқа қабылдар алдында үміткерден түйіндеме (резюме) ұсыну талап етілуде. Жұмысқа қабылданушы үшін бұл құжаттың басты мақсаты - өзін-өзі көрсету. Түйіндеме өмірбаян секілді жазылмайды. Оның жасалуы еркін болады. Мұнда қызмет іздеп жүрген адам өзінің білімі, еңбек тәжірибесі, жеке жетістіктері, кәсіпқойлық деңгейі, басқа да дағдылары туралы мәліметтерді қысқа әрі нұсқа етіп тізіп жазады. Жұмысқа алушы адам осы құжатқа қарап, үміткер туралы жан-жақты мағлұмат алады. Әңгімелесуге шақыруға болатын болмайтындығын анықтайды. Сондықтан, жаңа жұмыс іздеп жүрген жан үшін, түйіндемені тартымды етіп жазудың маңызы зор.

Түйіндемеде үміткердің:

- Аты-жөні
 - Туған жылы, күні, айы, туған жері
 - Ұлты
 - Жынысы
 - Мекен-жайы, телефоны
 - Отбасы жағдайы
 - Азаматтығы
 - Білімі
 - Бітірген оқу орындары
 - Кәсіби біліктілігі мен кәсіби тәжірибесі
 - Тілдік дағдылары
 - Компьютерлік сауаттылығы
- Жеке қасиеттері

Мысалы: жауапкершілік, адамдармен қарым-қатынас орнатуға бейімділік, ұстамдылық, мақсаттылық, ұйымдастырушылық және басқарушылық кабілеттер, ұжыммен жұмыс істей білу, ұқыптылық, алға қойған міндеттерге шығармашылық көзқарас т. б.

- Қызығушылығы (саяхатқа шығу, би, домбырада ойнау, кітап оқу т. б.) туралы мәліметтер және қосымша ақпараттар (мақтау грамоталары, сертификаты, награданы, патенттер т. б.) көрсетіледі.

Кейде мақсаты да көрсетіледі. Онда қызықтыратын жұмыс түрі, қанағаттандыратын еңбекақы көлемі туралы мәлімет беріледі

Тілдерді меңгеруі: қазақ тілі - ана тілім

орыс тілі - жетік білемін

ағылшын тілі - сөздіктің көмегімен

Компьютерді білуі: PC-Windows 95/2000

Жеке қасиеттері: жауаптымын, өз ісіне

ұқыпты, ұжыммен жұмыс істей алу,

ұйымдастырушылық қабілеттерім бар.

Қосымша ақпараттар: қазақша күрестен

спорт шеберімін

Құштарлығы: әдеби кітаптар оқу, саяхатқа

шығу, т.б.

Түйіндеме

Аты-жөні, тегі: Алмас Ақанұлы Досжан

Мекен жайы: Қазақстан Республикасы, Павлодар қ.,

Жаяу Мұса көшесі, 1-үй, 25-пәтер

Телефон /0000/ 00-00-00

E-mail:

Туған жылы, айы, күні: 1977 жылғы тамыздың 5-і

Ұлты: қазақ

Жынысы: ер адам

Отбасы жағдайы: үйленгенмін

Азаматтығы: Қазақстан Республикасының азаматымын

Жұмыс тәжірибесі:

2000-2002 ж.ж. «Асыл» ЖШС-і, бағдарламашы

2002-2009ж.ж. «Атамекен» жастар ұйымының төрағасы

Жұмыс өтілі: 4 жыл

Білімі: жоғары:

1994-1999 ж.ж. Павлодар педагогикалық институты.

Тілдерді меңгеруі: қазақ тілі - ана тілім

орыс тілі - жетік білемін

ағылшын тілі - сөздіктің көмегімен

Компьютерді білуі: PC-Windows 95/2000

Жеке қасиеттері: жауаптымын, өз ісіне ұқыпты, ұжыммен жұмыс істей алу, ұйымдастырушылық қабілеттерім бар.

Қосымша ақпараттар: қазақша күрестен спорт шеберімін

Құштарлығы: әдеби кітаптар оқу, саяхатқа шығу, т.б.

Резюме

- **Резюме́** (от фр. *résumé* «сводка») — документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании, и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую при рассмотрении кандидатуры человека для найма на работу.

Резюме

	Персональные данные
Ф.И.О. Дата рождения: Национальность: Семейное положение: Адрес: Контактные телефоны: E-mail:	Карасай Алина Карасаевна 24.04.1990 Казашка Не замужем. г. Караганда, ул. Ермакова 77/3 кв.54 (87212)30-26-10 8-702-397-65-21 karasaialina@mail.ru
Образование:	<u>Среднее:</u> 1997-2008, школа №10. Специальность по диплому: финансист <u>Высшее:</u> 2008-2012 Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза. Форма обучения: очная. Факультет: Учётно-финансовый. Специальность: финансовый менеджмент.
Опыт работы:	2009 год. Страхование автотранспорта АО Страховая компания «Лондон-Алматы» 2011 год. Продавец-консультант АО «АБДИ Компани»
Знание языков:	Русский – свободно, английский - свободно, казахский – основы.
Знание ПК:	<i>Microsoft Office (Excel, Word, Access, Power Point), Internet Explorer, Nero и другое программное обеспечение.</i>
Личные качества:	Целеустремлённость, легкообучаемость, ответственность, коммуникабельность, исполнительность, креативное мышление., самостоятельность, доброжелательность, умение работать в команде, желание обучаться
О себе дополнительно сообщаю:	Найти интересную, стабильную работу с карьерным ростом и дружным коллективом.

Төмендегі мағлұматтарды есте сақтаңыз

Отбасы жағдайы	тұрмыста (тұрмысқа шыққан) тұрмыста емес (тұрмысқа шықпаған) үйленген, үйленбеген ажырысқан
Білімі	жоғары, аяқталмаған жоғары, орта орта арнаулы
Әскери қызметке қатысы	әскери қызметке міндетті әскер қызметке міндетті емес
Қосымша мәліметтер	спортпен айналысу, курстар бітіру, ағылшын тілінде еркін / аздап сөйлей алу, көлік жүргізе білу, орыс тілінен қазақ тіліне аудару алу, қазақ тілінен орыс тіліне аудару білу, іс қағаздарын жүргізе білу, компьютер бағдарламаларын білу

Тапсырмалар





Тапсырмалар

- **1-тапсырма. Сөз тіркестерін аударыңыз.**
Азаматтығы туралы мәлімет, тілдік дағдылары, жұмыс тәжірибесі, нарық заманы, қысқа әрі нақты, жұмысқа орналасу, компьютерлік сауаттылығы, ұйымдастырушылық қабілет, алға қойған міндеттер, спортқа қатысы, бос уақытында шұғылданатын ісі, ғылыми дәрежесі.

• 2-тапсырма. Сұхбатпен танысыңыз.

- Арман, маған көмектесіп жіберші.
- Қандай көмек керек, Әсел?
- «Мұнайгаз» компаниясында конкурстық негізде қабылдайтын хатшы референттің бос қызмет орны бар екен. Мен сол конкурсқа катысайын деп едім. Соған түйіндеме дайындау керек.
- О-о, бұл өте жақсы ғой. Түйіндемеде өзің туралы мәліметтерді толық, бірақ нақты етіп беруге тырыс.
- Міне, көрші, өзім туралы жалпы ақпараттарды толық берген сияқтымын. Тағы не қосуға болады ?
- Сен өзіңнің жеке қасиеттеріңді көрсетпепсің. Бұл өте маңызды.
- Сен қалай ойлайсың? Қандай жеке қасиеттеріңді жазуға болады?
- Сенің бойыңда жақсы қасиеттер өте көп қой!
Мысалы: жауапкершілік, ұқыптылық, ұжыммен жұмыс істей білу, сондай-ақ ұйымдастырушылық қабілетің де бар. Меніңше осы жақсы қасиеттеріңнің бәрін жазу керек.
- Көмегіңе рахмет, Арман.
- Оқасы жоқ.

3-жаттығу. Сұхбат бойынша сұрақтардың жауабын кестеге толтырыңыз.

- Қандай компания бос қызмет орнына конкурс жариялаған ?
- Қандай бос қызмет орнына конкурс жариялаған ?
- 3. Әсел өз түйіндемесінде қандай мәліметті көрсетпеген ?
- 4. Арман Әселдің қандай жақсы қасиеттерін атап өтті ?

4-жаттығу. Сұхбатпен танысыңыз

— Сәлеметсіз бе, Марат Ержанұлы ?

Қайырлы күн! Кім боласыз ? Қандай шаруамен келдіңіз ?

Менің аты-жөнім - Мұқанғалиева Гүлсара Маратқызы. Мен "Егемен Қазақстан" газетінің тілшісімін. Кеше телефон арқылы сіздің хатшыңызбен сөйлескенмін.

Иә-иә, есімде. Кездесу сағат үшке белгіленді емес пе? Кіріңіз, отырыңыз. Сонымен мен сізді тыңдап отырмын. Қандай сауалдарыңыз бар?

— Сіздің фирмаңыз және оның жетістіктері туралы бұқаралық ақпарат құралдарында көп айтылып жүр ғой. Бүгін осы фирманың басшысы, негізін қалаушы ретінде өзіңіз туралы әңгімелесуге қалай қарайсыз?

Мен қарсы емеспін. Сұраңыз.

Жақсы, онда бірінші сауал — сіз қай жерде, қашан, қандай отбасында дүниеге келдіңіз ?

Туған жерім — Семей қаласы. Мен 1971 жылдың 15 қазанында дәрігерлер отбасында дүниеге келдім.

Қай жерде білім алдыңыз?

№ 12 қазақ орта мектебін бітірген соң, Алматы қаласындағы Заң университетіне оқуға түстім. Аталған университетті экономист мамандығы бойынша бітірдім. Сосын 2 жыл аспирантурада оқыдым. 1995 жылы "Қазақстанның сыртқы экономикасы" тақырыбында кандидаттық диссертация қорғадым.

Ал еңбек жолыңызды неден бастадыңыз?

Мен алғашқыда өз мамандығым бойынша 2 жыл "Арай" компаниясында жұмыс істедім. Сосын өзімнің жеке фирмамды ашу туралы шешім қабылдадым. Сөйтіп 1998 жылы "Қазмұнайгаз" фирмасы құрылды. Содан бері осы фирманың президенті қызметін атқарып келемін.

- Отбасыңыз туралы не айтасыз?
- Әке-шешем — зейнеткерлер. Олар Семей қаласында тұрады. Отбасыммен жиі барып тұрамын. Зайыбым Ұлпан - балалар дәрігері. Үлкен ұлым Азамат 6 сыныпта ал кіші ұлым Бейбіт 4 сыныпта оқиды.
- Адам бойында қандай қасиеттерді жоғары бағалайсыз ?
- Меніңше, кез келген адам адал әрі қайырымды болуға тиіс.
- Тағы бір сұрағым: бос уақытыңызды қалай өткізесіз?
- Өзіңіз білесіз ғой, қызмет бабына қарай бос уақыт өте аз. Дегенмен мүмкіндігінше отбасыма көбірек уақыт бөлуге тырысамын. Сондай-ақ бильярд ойнағанды және жаттығу залына барғанды жақсы көремін.
- Сұхбатыңызға үлкен рахмет. Сау болыңыз.

5-жаттығу. Марат Ержанұлы туралы мәліметтерді кестеге толтырып, сол бойынша әңгімелеңіз.

Аты - жөні	Туған жері	Туған күні, жылы, айы	Отбасы жағдайы	Білімі, бітірген оқу орындары	Жұмыс тәжірибесі	Бос уақытында не істейді?	Қандай қасиеттерді бағалайды



Үй тапсырмасы

- Өзіңіздің түйіндемеңізді жазыңыз.

Өзіңіз туралы мәлімет толтырыңыз

Аты – жөні _____

Ұлты _____

Туған жылы, күні, айы _____

Туған жері _____

Отбасы жағдайы _____

Білімі _____

Бітірген оқу орны _____

Мамандығы _____

Жұмыс орындары, қызметі

Әскери қызметке қатысы _____

Тілдік дағдылары _____

Қосымша мәліметтер