

СОСТАВЛЕНИЕ РЕЗЮМЕ КАК СПОСОБ САМОПРЕЗЕНТАЦИИ ВЫПУСКНИКА НА СОВРЕМЕННОМ РЫНКЕ ТРУДА

© 2014 О.В.Журавлёва

Самарский государственный архитектурно-строительный университет

Статья поступила в редакцию 26.05.2014

В данной статье говорится о проблемах, с которыми сталкиваются студенты в ходе изучения темы «Личные (официальные) документы». Рассказывается о резюме и его видах, описываются моменты, которые вызывают трудности у студентов при его заполнении. Анализируются образцы, размещенные в Интернете, предлагается детальное описание структуры резюме.

Ключевые слова: резюме, самопрезентация, соискатель, работодатель, коммуникативная компетентность, современный рынок труда.

Проблема трудоустройства в современном мире является одной из основных, с которыми сталкивается выпускник вуза. С одной стороны, можно утверждать, что сегодня на рынке труда не хватает специалистов, поэтому студентам не стоит беспокоиться, куда они пойдут работать после окончания вуза. С другой стороны, – профессиональные навыки молодых выпускников не соответствуют требованиям, которые предъявляют современные работодатели. Работодателям, как правило, нужен человек с достаточным опытом в профессиональной сфере или соискатель, готовый трудиться за небольшие деньги. Молодые специалисты же трудового опыта, как правило, не имеют, но при этом требуют завышенную, по словам работодателей, заработную плату. Работодатели утверждают, что молодых специалистов надо заново переучивать для работы в их компании или на производстве, этим и объясняют свое нежелание платить хорошие деньги молодежи.

Хотя говорить о том, что молодежь не востребована на современном рынке труда, тоже не совсем верно. Многие компании готовы брать на работу молодых, амбициозных, технически грамотных, активных и обладающих стремлением постоянно обучаться сотрудников. Для того чтобы устроиться на работу, где молодому выпускнику будут рады, ему еще будучи студентом, надо научиться искусству самопрезентации. Подобную работу можно организовать при изучении дисциплины «Русский язык и культура речи»¹. Так, при подготовке «Моно-

лога о себе» каждый студент будет должен рассказать не только о том, где он родился, в какой школе учился и почему поступил именно в этот вуз, но и рассказать о своих положительных и отрицательных чертах². Это в будущем, несомненно, должно помочь на собеседовании при приеме на работу, когда представитель кадровой службы организации попросит рассказать соискателя о своих личных качествах. Но это будет уже второй этап, поскольку, прежде чем попасть на собеседование, молодому человеку необходимо составить резюме. О том, как грамотно составить резюме, говорится почти в каждом учебнике по русскому языку и культуре речи. Например, Л.А.Баландина³, автор учебного пособия для студентов-нефилологов, дает общую характеристику резюме и предлагает несколько полезных советов по его оформлению. В учебном пособии под редакцией Е.В. Гананольской⁴ речь идет о цели создания резюме и его форме, студенты также могут найти здесь и достаточно подробный образец резюме. Но в предложенном варианте резюме говорится о соискателе, уже имеющем солидный опыт работы, что для молодого человека, еще не обладающего соответствующим

⁰ Журавлёва Ольга Васильевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры лингвистики, межкультурной коммуникации и социально-культурного сервиса. E-mail: zhuravl9@yandex.ru

¹ Журавлёва О.В. Проблемы изучения норм современного русского литературного языка студентами-бакалаврами направления подготовки «Строительство»

// Известия Самарского научного центра РАН. – 2014. – Т. 16. – №2. – С.74 – 77.

² Журавлёва О.В. Обогащение словарного запаса студентов как один из способов успешной адаптации в современном мире // Инновационные технологии в образовании: Сб. ст. IV Межд. научно-практич. конф. – Пенза: 2011. – С.28 – 30.

³ Баландина Л.А. Давидян Г.Р., Кураченко Г.Ф., Симонова Е.П. Русский язык и культура речи: Учеб. пособ. для аудиторной и самостоятельной работы студентов-нефилологов высших учебных заведений. – М.: 2008. – С. 169 – 173.

⁴ Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: Учеб. пособ. для студентов нефилологических специальностей / Под ред. Е.В.Гананольской, А.В.Хохлова. – СПб.: 2006. – С.277 – 280.

опытом, является не совсем полезным. В образце же для молодого соискателя, который предлагает Л.А.Баландина, предлагаются лишь общие малоинформативные данные.

Стоит заметить, что информацию о составлении резюме студенты могут найти в Интернете, причем в большом количестве. И здесь возникает другая проблема: как молодому человеку из очень большого количества информации выбрать нужную. Следующая сложность, с которой сталкивается молодой соискатель, – это противоречивость сведений о том, что нужно написать о себе в резюме. Например, в одних источниках говорится, что объем резюме не должен превышать 1 – 2 страниц, поскольку длинное резюме никто не захочет читать. В других же статьях заявляют, что резюме объемом в одну страницу будет являться свидетельством того, что вам нечего о себе сказать. Одни специалисты уверяют, что в графе «Цель» необходимо указать заработную плату, на которую вы претендуете, другие – что этот вопрос надо будет задать непосредственно на собеседовании. Авторы одних статей рекомендуют ограничиться перечислением стандартного набора личных качеств, таких как: обучаемость, коммуникабельность, пунктуальность, целеустремленность, усидчивость и т.п. Другие – советуют отказаться от данного перечня, ссылаясь на то, что эти слова давно уже стали безликими, и призывают продемонстрировать свою уникальность, хотя как это сделать, авторы подобных статей умалчивают. И еще один момент, который смущает современных выпускников, – это употребление в большом количестве слов, малопонятных молодым специалистам. HR-менеджер или просто эйчар, рекрутер, хедхантер – все это люди, которые занимаются подбором персонала в различные организации. Студенты недоумевают, почему нас окружает такое число заимствованных слов, часто называющих одно и то же и имеющих достойную замену в русском языке, и что сделать, чтобы пополнить свой словарный запас⁵. Таким образом, у студентов, которые обратились за помощью к Интернету, возникает множество вопросов: чьим советом воспользоваться, какой образец резюме выбрать и что писать, если опыта работы нет совсем.

Задача преподавателя в подобной ситуации будет заключаться в том, чтобы правильно сориентировать студента в таком потоке инфор-

мации и предложить оптимальный вариант резюме. Правда, до этого преподаватель может столкнуться еще с одной проблемой: непониманием студентов, зачем им сейчас, во время учебы или сразу же после окончания вуза, нужно учиться писать резюме. Обосновывают они свое мнение следующими фразами: «Я только начал учиться в вузе и мне резюме еще писать рано», «Я ищу вариант, чтобы просто заработать немного денег, а резюме пишут те, кто ищет постоянную работу по специальности», «Меня все равно не возьмут на работу, где будут платить большие деньги, поэтому нет смысла писать резюме». В первом случае, преподаватель может ответить, что резюме – это документ, который постоянно пополняется новыми сведениями и демонстрирует перечень результатов и целей, которые вы хотите достичь. Во втором, – что работодатель ничего не знает о вас как соискателе, а резюме покажет, что вы за человек и как вы себя позиционируете. В третьем, – что резюме является инструментом поиска работы, который не стоит игнорировать.

При подготовке к написанию резюме студентам стоит объяснить, что его необходимо оценивать по двум критериям: первый – это содержательная сторона резюме, второй – его оформление. Существует несколько типов резюме: хронологическое, функциональное и комбинированное. Самый распространенный вариант – хронологическое резюме. В нем в обратном временном порядке указываются место работы, должность и функциональные обязанности. Для молодого специалиста, не имеющего опыта работы, предпочтительным будет другой тип резюме – функциональный, поскольку в нем уделяется внимание навыкам соискателя, его достоинствам и достижениям. Даты и должности здесь обычно не пишут. Функциональное резюме поможет скрыть недостаток опыта и продемонстрировать свои сильные стороны. Но минус функционального резюме заключается в том, что не всем работодателем нравится такой вариант, отсутствие хронологии многихстораживает. Комбинированное резюме считается оптимальным типом: в нем хронологическое изложение мест работы, истории образования сочетается с перечислением профессиональных достижений, умений и навыков.

Прежде чем начать составлять резюме, молодой специалист должен определиться с тем, нацелено ли данное резюме на работу в какой-то конкретной организации, для этого надо будет заранее найти информацию об этой компании, о должности и перспективах работы в ней, или соискателю достаточно будет трудоустроиться на определенную должность, не важно в какой фирме. Резюме, как правило, составляет-

⁵ Журавлева О.В. «Хорошая» речь делового человека // Традиции и инновации в строительстве и архитектуре: Материалы 69-ой Всероссийской научно-технической конференции по итогам НИР 2011. СГА-СУ. В 2-х частях. – Самара: 2012. – Ч.1. – С.128 – 130.

ся следующим образом: 1) указываются фамилия, имя, отчество соискателя; 2) дата рождения. Здесь также можно указать место рождения, особенно если город или страна рождения не совпадают с адресом фактического проживания. Таким образом, работодателю уже заранее будет понятно, стоит ли задавать вопрос о гражданстве; 3) адрес. Если соискатель прописан в одном месте, а проживает в другом, необходимо написать лишь адрес фактического проживания, чтобы работодатель мог предположить, сколько времени потенциальный сотрудник будет добираться до работы или стоит ли вообще приглашать соискателя на собеседование, если работа будет находиться далеко от дома; 4) контактная информация (телефон домашний, мобильный, электронная почта); 5) семейное положение, имеются ли дети и сколько им лет. Студенты вуза или молодые выпускники в этом возрасте в основном не имеют детей, поэтому достаточно будет ограничиться фразой «не женат» или «не замужем». Писать о том, что состоите в гражданском браке, тоже не стоит; 6) цель. Под целью стоит понимать должность, на которую претендует соискатель. Если выпускник еще не определился с тем, какую должность выбрать, можно указать несколько из имеющихся вакантных в организации, но не более двух. Иначе работодатель может подумать, что соискателем является легкомысленный человек, согласный на любую работу. В этом же пункте можно указать и размер заработной платы, на которую претендует молодой специалист. Правильно будет написать «от ... рублей», не указывая верхнего предела. Информацию о заработной плате по данной должности с опытом работы или без – можно найти в Интернете либо в любых печатных периодических изданиях по трудоустройству; 7) образование. Не стоит перечислять в этом пункте садик, школу, если, конечно, это не специализированная школа. В обратном хронологическом порядке необходимо указать годы обучения и место обучения. После названия вуза, следует написать факультет, специальность или направление подготовки, квалификацию. Также здесь можно обозначить средний балл и, если имеется, «красный» диплом. Этот пункт подразумевает и указание на курсы, которые молодой специалист мог закончить, всевозможные тренинги и т.п.; 8) опыт работы. Этот пункт у студентов вызывает много вопросов, основные из них: «Что писать, если опыта работы нет?» и «Стоит ли указывать места подработок, если они не имеют отношения к должности, на которую трудоустроиваюсь?». Если нет никакого опыта работы, стоит предложить студентам написать названия курсовых

проектов или дипломной работы. Возможно, кто-то из студентов разрабатывал технические задания или бизнес-планы, участвовал в различных научно-технических конференциях. Об этом стоит говорить, если все это имеет отношение к выбранной профессии; 9) дополнительная информация. В этом пункте соискатель может написать все, что не вошло тематически в другие пункты и что он считает нужным о себе рассказать. Это и технические навыки (владение компьютером, причем можно указать, с какими вы программами профессионально обращаетесь, помимо стандартных из пакета Microsoft Office), и владение иностранным языком (писать о том, что вы читаете и переводите со словарем не стоит), и наличие водительских прав с указанием категории, а также возможность уезжать в командировки (при необходимости – наличие заграничного паспорта); 10) личные качества. Этому пункту, молодому специалисту, не имеющему опыта работы, следует уделить особое внимание. Такие качества, как коммуникабельность, обучаемость, нацеленность на результат, целеустремленность, ответственность, умение работать в команде, усидчивость и др., должны обязательно быть указаны в резюме; 11) хобби (этот пункт можно исключить из резюме, если он не будет иметь отношение к вашей профессиональной деятельности); 12) дата составления резюме.

Особое внимание студентов надо обратить и на оформление резюме. Помимо того, что текст резюме должен размещаться не более, чем на одной странице, необходимо соблюсти единообразие в его написании: один шрифт, размер, стилистика. В тексте не должно быть орфографических и пунктуационных ошибок. Резюме надо распечатать на хорошей бумаге. Слово «резюме» писать в качестве заголовка не принято. Если выпускник направляет резюме в иностранную компанию, то его следует написать на языке той организации, куда молодой специалист хочет трудоустроиться.

И еще один момент, с которым может столкнуться неопытный соискатель. В 2013 году были приняты изменения в закон «О занятости населения в Российской Федерации»⁶. Согласно тексту закона № 162-ФЗ работодатель в вакансиях не должен устанавливать предпочтения к соискателям по полу, возрасту, национально-

⁶ Федеральный закон №162 от 02. 2013 «О внесении изменений в закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148473/ (Дата обращения 04.05.2014).

сти, месту жительства и другим параметрам, не имеющих отношения к их профессиональным качествам. За нарушения данных требования работодатели обязаны будут выплатить штраф. Действительно, в настоящее время во многих объявлениях о вакансиях дискриминирующих требований к соискателям почти нет, поэтому студенты не понимают, зачем в резюме указывать информацию о своем социальном или имущественном положении (проживание в престижном районе или наличие автомобиля, например), данные о месте рождения, которые могут спровоцировать работодателя задать вопросы о гражданстве и национальности соискателя и т.п. Молодые девушки, уверены также, что работодателей не должен смущать их возраст и наличие или отсутствие детей. Однако на деле оказывается не совсем так. Работодателей всегда интересует максимум информации о тех людях, которые к ним трудоустраиваются, они

точно знают, какие сотрудники им нужны и с кем в компании точно не сработаются. Если юный соискатель не предоставит о себе наиболее полные данные в резюме, ему придется отвечать на подобные вопросы на собеседовании. Поэтому задача преподавателя во время обучения студентов составлению резюме заключается в том, чтобы предупредить молодых специалистов о том, с чем они могут столкнуться на современном рынке труда и научить выпускников грамотной самопрезентации⁷.

⁷*Журавлева О.В.* Изучение темы «Невербальные средства коммуникации и культура личности» студентами негуманитарного вуза // Сб. науч. тр. по матер. Международ. заоч. науч.-практич. конф. «Вопросы образования и науки: Теоретический и методический аспекты». В 7-ми частях. – Тамбов: 2012. – Ч. 6. – С. 46 – 49.

WRITING RESUME AS A WAY OF APPLICANT'S SELF-PRESENTATION AT THE LABOUR MARKET

© 2014 O.V.Zhuravleva[°]

Samara State University of Architecture and Civil Engineering

This article deals with problems that students face while learning to write personal (official) documents. The author tells about the resumé and its types, describes difficulties in writing a resumé. The articles analyses Internet samples, gives a detailed description of a resumé structure.

Key words: resumé, self-presentation, applicant, employer, communicative competence, labour market.

[°] *Olga Vassiljevna Zhuravleva, Candidate of pedagogical sciences, Associate professor, Department of linguistics, intercultural communication and socio-cultural services.*
E-mail: zhuravl9@yandex.ru