

Практичне заняття № 4
ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ПРОЦЕСУ ПОШУКУ РОБОТИ
ВИПУСКНИКАМИ ВНЗ

План

1. Значення резюме у працевлаштуванні і загальні вимоги до його оформлення.
2. Види резюме та особливості їх використання випускниками ВНЗ.
3. Правила складання супровідних та рекомендаційних листів до резюме.
4. Ділове портфоліо випускника ВНЗ: склад, структура та критерії формування.

Рекомендована література:

1. Гінзбург М.Д. Українська ділова і фахова мова : практичний посібник на щодень : навч. посіб. / М.Д. Гінзбург, І.О. Требульова, С.Д. Левіна, І.М. Корніловська ; М. Д. Гінзбург (ред.). – [2-ге вид., випр. і доп.]. - К. : Інкос, 2007. – 672 с.
2. Глущик С.В. Сучасні ділові папери : [навч. посіб.] / С.В. Глущик, О.В. Дияк, С. В. Шевчук. – Київ : Атіка, 2008. – 544, [1] с.
- 3.
4. Джойс Лейн Кеннеди. Резюме для чайников / Дж. Л. Кеннеди ; пер. с англ., ред. И. И. Нагорная. – 4-е изд. - Москва : Вильямс, 2008. – 267 с.
5. Драган О. І. Чинники успішного працевлаштування за фахом : навчальний посібник / О.І. Драган, О.В. Безпалько, Д.Г. Грищенко, Ю.М. Гусєва, Л.В. Мазник, О. М. Олійниченко, О. А. Чигиринець, Я. І. Юрик [за заг. редакцією О. І. Драган]. – К. : Кафедра, 2013. – 186 с.
6. Закон України «Про зайнятість населення» № 5067-17 від 05.07.2012 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/803-12>. – Назва з екрана.
7. Лукьянов А. Н. Как создать «пробивное» резюме / А. Лукьянов. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д : Феникс, 2011. — 156, [1] с.

8. Мокровський О. Без шаблонів : найкреативніші резюме у світі [Електронний ресурс] / О. Мокровський // Інтернет-портал «Tochka .net». – Режим доступу : <http://man.tochka.net>. – Назва з екрана.
9. Рекомендації з позитивної практики : резюме / Обл. універсал. б-ка ім. Д.І. Чижевського; пер. І.М. Філіпов, О.М. Волохін. – Кіровоград: Полімед-Сервіс, 2005. – 27, [1] с.
10. Северин Л. І. Азбука пошуку роботи : навч. посіб. для студ. усіх спец., які отримують робітничу професію / Л.І. Северин, О.П. Войтович, В.М. Дудатьєва, О.М. Тарасова ; М-во освіти і науки України, Вінниц. нац. техн. ун-т. – Вінниця : ВНТУ, 2008. – 152 с.
11. Фокс Джеффри Дж. Не торопитесь посылать резюме : Нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты / [пер.с англ. А. Лисицина]. – М. : Альпина Паблишер, 2006. – 189 с.
12. Офіційний сайт Державної служби зайнятості. – Режим доступу до сайту : <http://www.dcz.gov.ua>. – Назва з екрана.
13. Сайт «Stereowarning.com. Ваша помощь при порске работы». – Режим доступу до сайту : <http://www.stereowarning.com>. – Назва з екрана.
14. Сайт консалтингової компанії «Persona - N». – Режим доступу до сайту : <http://persona-n.com.ua>. – Назва з екрана.

Контрольні питання:

1. Якими є основні правила складання резюме?
2. Яку інформацію не варто зазначити в резюме, а на якій, навпаки, необхідно зробити акцент?
3. У чому полягає відмінність між хронологічним, функціональним і комбінованим резюме?
4. У яких випадках випускник ВНЗ може (не може) використовувати хронологічне резюме?
5. У яких випадках випускник ВНЗ може (не може) використовувати функціональне резюме?

6. Розкрийте особливості складання резюме міжнародного формату. У чому полягають принципові відмінності CV і традиційного резюме?
7. Поясніть правила складання супровідних листів та опишіть їх умовну структуру.
8. Поясніть правила складання рекомендаційних листів та опишіть їх умовну структуру.
9. З чого має складатись ділове портфоліо випускника ВНЗ? Які основні критерії його формування?
10. Які види ділового портфоліо ви знаєте? У чому полягає їх відмінність ?

Завдання до самостійної роботи:

1. Скласти та здати викладачу у встановлені строки наступні види ділової документації з питань працевлаштування:
 - власне резюме на обрану посаду за фахом;
 - супровідний лист від імені студента, адресований роботодавцю на обрану посаду за фахом;
 - рекомендаційний лист від авторитетної особи, адресований роботодавцю на обрану посаду за фахом.

Глосарій

Відео-резюме – відзнятий в інтерактивному режимі матеріал, у якому коротко викладена навчальна або трудова біографія пошукача роботи, його професійні навички і особисті якості.

Ділове портфоліо – сукупність документів, які демонструють потенційному роботодавцю професійні знання, практичні навички та індивідуальні досягнення його власника - пошукача роботи.

Комбіноване резюме – резюме, в якому поєднуються зворотній хронологічний і функціональний формати.

Презентаційне портфоліо – портфоліо, яке демонструє результати освітньо-професійної діяльності пошукача роботи паралельно із особистісними досягненнями в різних сферах, містить опис цілей його кар'єри.

Професійне портфоліо – портфоліо, в якому акцент зроблено на документи, що підтверджують успіхи в професійній діяльності.

Резюме – діловий документ нестандартизованої форми, в якому детально і, водночас, лаконічно викладаються особисті, освітні і професійні відомості про особу - пошукача роботи.

Резюме міжнародного формату (Curriculum Vitae) – деталізоване резюме, обсягом понад 3 сторінки, складене за спеціальним міжнародним зразком на іноземних мовах.