

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
для студентов по выполнению самостоятельных  
внеаудиторных работ**

**по учебной дисциплине**

**ПД.02. ИНФОРМАТИКА**

**Укрупненная группа: 20.00.00 Техносферная безопасность и  
природообустройство  
Специальность: 20.02.04 Пожарная безопасность  
(базовый уровень подготовки)**

**Квалификация: техник  
Форма обучения: очная**

г. Южно-Сахалинск  
2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по НМР

 Е.Н. Ермоласва

« 19 » 05 2025 г.

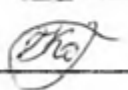
Составитель: Куприяшина О.Б., преподаватель ПТК СахГУ

Одобрено на заседании ПЦК

Информационных дисциплин

Протокол № 9 от « 13 » 05 2025 г.

Председатель ПЦК

 О.Б. Куприяшина

### Содержание

#### 1. Образовательный маршрут внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине ПД.02. Информатика

| Разделы, темы    | Содержание самостоятельной работы студентов                                                                                                   | Количество часов |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Раздел 1</b>  | <b>Информационная деятельность человека</b>                                                                                                   | <b>2</b>         |
|                  | Тема 1.1. Информатизация общества                                                                                                             | 2                |
| <b>Раздел 2.</b> | <b>Информация и информационные процессы</b>                                                                                                   | <b>12</b>        |
|                  | Тема 2.1. Подходы к понятию и измерению информации                                                                                            | 6                |
|                  | Тема 2.2. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютера                                                               | 6                |
| <b>Раздел 3.</b> | <b>Средства информационных и коммуникационных технологий</b>                                                                                  | <b>6</b>         |
|                  | Тема 3.1. Архитектура компьютеров                                                                                                             | 2                |
|                  | Тема 3.2. Локальная вычислительная сеть                                                                                                       | 2                |
|                  | Тема 3.3. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение                                                                                | 2                |
| <b>Раздел 4.</b> | <b>Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>                                                                           | <b>10</b>        |
|                  | Тема 4.1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов: текстовые редакторы                                    | 4                |
|                  | Тема 4.2. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов: электронные таблицы                                    | 4                |
|                  | Тема 4.3. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов: базы данных                                            | 2                |
| <b>Раздел 5.</b> | <b>Телекоммуникационные технологии</b>                                                                                                        | <b>12</b>        |
|                  | Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.                                                | 4                |
|                  | Тема 5.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях | 2                |
|                  | Тема 5.3. Управление процессами                                                                                                               | 6                |
| <b>Всего</b>     |                                                                                                                                               | <b>42</b>        |

## 2. Тематика и содержание внеаудиторной самостоятельной работы студентов

### Раздел 1. Информационная деятельность человека

#### Тема 1.1. Информатизация общества

Количество часов – 2 часа

Вид работы – реферат

Методические рекомендации по выполнению работы

#### Задание 1.

##### Реферат: «Умный дом»

В реферат включить следующие вопросы:

1. Откуда появилось понятие «Умный день»;
2. «Умный дом» – что это?
3. Возможности умного дома:
  - управление климатом;
  - управление освещением;
  - защита от протечек воды;
  - управление розетками;
  - видеонаблюдение для дома
  - удалённое управление умным домом
  - умные датчики
  - пожарная сигнализация в доме
  - охрана дома.

Список литературы:

1. <http://umny-dom31.ru/shop>
2. <http://kakpravilnosdelat.ru/umnyj-dom-svoimi-rukami/>
3. <http://www.ab-log.ru/page.php>
4. <http://www.domechti.ru/sistema-umnyj-dom/21153>
5. <http://умныйдом31.рф/index.php?route=common/home>
6. [http://knowledge.allbest.ru/radio/3c0a65635a3ad78b5d53b89521216d26\\_0.html](http://knowledge.allbest.ru/radio/3c0a65635a3ad78b5d53b89521216d26_0.html)
7. <http://www.ydom.ru/>
8. <http://www.insyte.ru/ru/smarthome/>
9. <http://hosm.ru/forum/topic105.html>
10. <http://www.shouse.by/main/section.do?mainId=7&selId=144>
11. <http://ltdholding.kz/smart-home.html>
12. <http://hosm.ru/info/aircontrol.html>
13. [www.intelkey.ru](http://www.intelkey.ru)
14. [www.elite-systems.ru](http://www.elite-systems.ru) (связь и АТС)
15. <http://www.re-e.ru/glav/system/water/sneg/>
16. <http://www.benuks.ru/oborud.html#1>
17. <http://www.elin.ru/iB-Net/?topic=organization>

Форма контроля: проверка в электронном виде

### Раздел 2. Информация и информационные процессы

#### Тема 2.1. Подходы к понятию и измерению информации

Количество часов – 6 часов

Вид работы – реферат и составление таблицы

Методические рекомендации по выполнению работы

#### Задание 1.

Составить таблицу систем счисления с основанием 3, 4, 5, 6, 7, 9

1. В таблицах отразить название системы счисления, основание и алфавит.

Написать правило перевода чисел из десятичной системы счисления в любую другую. Привести примеры перевода чисел из десятичной системы счисления в систему счисления с основанием 3, 4, 5, 6, 7, 9.

## **Задание 2.**

### **Сравнительная характеристика таблиц символов**

Провести сравнительную характеристику кодировок символов:

1. ASCII
2. UNICODE
3. КОИ-8
4. MAC
5. ISO

Список литературы:

1. Ефимова О., Морозов В., Угринович Н. Курс компьютерной технологии с основами информатики. Учебное пособие для старших классов. М.: Издательство АСТ; АБФ, 2000. С. 13-35.

2. Угринович Н., Босова Л., Михайлова Н. Практикум по информатике и информационным технологиям. Учебное пособие для общеобразовательных учреждений. М.: Бином, Лаборатория Знаний, 2007. С. 58-76.

**Форма контроля:** проверка в электронном и устном виде

## **Тема 2.2. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютера**

**Количество часов** – 6 часов

**Вид работы** – реферат

### **Методические рекомендации по выполнению работы**

#### **Задание 1.**

#### **Реферат «Языки программирования»**

Написать реферат по плану

Введение

Глава 1. Виды языков программирования

1.1. Интерпретаторы

1.2. Компиляторы

Глава 2. Классификация языков программирования

2.1. Машинно-ориентированные языки

2.2. Машинно-независимые языки

Глава 3. Развитие языков программирования

Заключение

Список литературы:

1. <http://progopedia.ru/language/ada/>
2. <http://ru.wikipedia.org/wiki/Ada>
3. <http://www.ada-ru.org/arm83/ch01s03.html>
4. <http://www.visual.2000.ru/kolesov/nauka/basichis.htm>
5. [http://ru.wikipedia.org/wiki/C\\_Sharp](http://ru.wikipedia.org/wiki/C_Sharp)
6. <http://ru.wikipedia.org/wiki/Java>

**Форма контроля:** проверка в устном виде

## **Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий**

### **Тема 3.1. Архитектура компьютеров**

**Количество часов** – 2 часа

**Вид работы** – составление и заполнение кластера, проект

## **Методические рекомендации по выполнению работы**

### **Задание 1.**

#### **Создать кластер по программному обеспечению ПК**

1. Повторите теоретический материал по структуре и классификации программного обеспечения ПК, его назначению и особенностях. Изучите классификацию ПО ПК (системное, прикладное, инструментальное).

Пользуясь графическими возможностями текстового редактора MS Word, составьте развернутую схему классификации программного обеспечения. В схеме укажите все виды ПО, назначение, их структуру и краткую характеристику.

### **Задание 2.**

#### **Проект «Выбери ПК»**

Используя рекламные объявления из газет, прайс-листы компьютерных фирм, определить, исходя из своих интересов, наиболее подходящую конфигурацию ПК. Обосновать свой выбор.

**Форма контроля:** проверка в электронном и устном виде

### **Тема 3.2. Локальная вычислительная сеть**

**Количество часов** –2 часа

**Вид работы** – составление презентации, ответы на вопросы

#### **Методические рекомендации по выполнению работы**

### **Задание 1.**

#### **Презентация «Топология локальной сети»**

В презентации отразить следующие вопросы:

1. Понятие топологии сети.
2. Базовые сетевые топологии: шина, кольцо и звезда
3. Другие возможные сетевые топологии: линия, двойное кольцо, сетчатая (ячеистая) топология, решётка, дерево
4. Преимущества и недостатки топологий сетей.
5. Выбор топологии сети.

Ответить вопросы:

1. Что понимают под топологией сети?
2. Какие компьютерные сетевые топологии вы запомнили?
3. Назовите базовые сетевые топологии? Почему они называются базовые?
4. Какие факторы надо учитывать при выборе той или иной топологии?

**Форма контроля:** проверка в электронном виде

### **Тема 3.3. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение**

**Количество часов** –2 часа

**Вид работы** – ответы на вопросы, составление памятки

#### **Методические рекомендации по выполнению работы**

**Задание 1.** Запишите какие действия выполняют вирусы.

**Задание 2.** Запишите основные симптомы вирусного заражения ЭВМ.

**Задание 3.** Составьте памятку «Основные меры по защите ЭВМ от заражения вирусами».

**Форма контроля:** проверка в письменном виде

## **Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов**

**Тема 4.1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов: текстовые редакторы**

**Количество часов** –4 часа

**Вид работы – реферат**

**Методические рекомендации по выполнению работы**

**Задание 1.**

**Оформить реферат по теме с полным оформлением**

1. Форматирование.
2. Стилизовое оформление заголовков.
3. Выставление нумерации.
4. Сносок.
5. Список литературы.
6. Автоматическое оглавление.

Темы рефератов:

1. История появления текстовых редакторов.
2. Текстовый редактор и его назначение.
3. Редактирование и форматирования текста в текстовом редакторе MS Word.
4. Создание графических объектов с помощью редактора текста MS Word.
5. Создание формул с помощью редактора текста MS Word.
6. Работа со списками в редакторе текста MS Word.

Список литературы:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. М.: Издательский центр «Академия», 2016. С. 93-126.
2. Михеева Е.В. Практикум по информатике. М.: Издательский центр «Академия», 2014. 192 с.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. М.: Издательский центр «Академия», 2015. С. 4-42.

**Форма контроля:** проверка в электронном виде

**Тема 4.2. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов: электронные таблицы**

**Количество часов –4 часа**

**Вид работы – кроссворд**

**Методические рекомендации по выполнению работы**

**Задание 1.**

**Кроссворд по информатике с проверкой в электронных таблицах**

Используя материалы приложения 1 создать кроссворд

1. Пользуясь программой MS Excel, создайте кроссворд по основным понятиям и составляющим аппаратного и программного обеспечения ПК. Лист 1 – Вопросы, Лист 2 – Ответы.
2. Оформите кроссворд: вставьте название в виде объекта WordArt, обозначьте номера слов по горизонтали и вертикали (в отдельной ячейке слева-направо по порядку).
3. Подготовьте кроссворд к печати: выберите соответствующую ориентацию страницы и расположение информации на листе.

**Требования к кроссворду:**

1. Количество слов 25-30.
2. Понятия и термины используются в единственном числе в виде одного слова на русском языке.
3. Слова в кроссворде друг с другом не соприкасаются.

Список литературы:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. М.: Издательский центр «Академия», 2016. С. 127-158.
2. Михеева Е.В. Практикум по информатике. М.: Издательский центр «Академия», 2014. 192 с.

3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. М.: Издательский центр «Академия», 2015. С. 43-97.

**Форма контроля:** выставка работ

### **Тема 4.3. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов: базы данных**

**Количество часов** –2 часа

**Вид работы** – ответы на вопросы, создание базы данных

**Методические рекомендации по выполнению работы**

#### **Задание 1.**

На основе прослушанной лекции и изучения дополнительной литературы ответить на следующие вопросы:

1. Что такое система (информационная система)?
2. Дать характеристику разомкнутой информационной системы. Привести примеры.
3. Дать характеристику замкнутой информационной системы. Привести примеры.
4. Дать классификацию информационных систем по характеру использования, по сфере применения.
5. Значение информационных систем.

#### **Задание 2.**

Создать базу данных по одной из предложенных тем

1. Расписание уроков своей группы.
2. ДТП (участники, машины, обстоятельства ДТП).
3. Пожары в Сахалинской области (место пожара, дата, пострадавшие, задействованные силы и средства, ущерб, фото).
4. Футбольный чемпионат (команды, график игр, результаты игр, футболисты).
5. Друзья (например, ФИО, дата рождения, адрес, телефон, увлечения, фото).
6. Магазин (отделы, товары, продавцы, поставщики).
7. Каталог музыки (диски, исполнители, названия песен).

**Форма контроля:** проверка в электронном виде

## **Раздел 5. Телекоммуникационные технологии**

### **Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий**

**Количество часов** –4 часа

**Вид работы** – составление резюме и форматирование готового реферата

**Методические рекомендации по выполнению работы**

#### **Задание 1.**

**Резюме: ищущую работу**

1. Используя материалы Приложения 1 напишите резюме поиска работы по вашей специальности.
2. Для написания резюме можно использовать шаблоны MSWord.

#### **Задание 2.**

**Форматирование реферата, скаченного из Интернета**

**Требования:**

1. Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.
2. Шрифт TimesNewRoman, размер – 12 пт, красная строка – 1,25 см, выравнивание по ширине, междустрочный – 1,5 строки.
3. Заголовки: выравнивание – по центру, жирный, интервал После – 24 пт.

**Темы рефератов:**

1. Взаимодействие человека и среды обитания.

2. Основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности.
  3. Здоровый образ жизни – основа укрепления и сохранения личного здоровья.
  4. Факторы, способствующие укреплению здоровья.
  5. Организация студенческого труда, отдыха и эффективной самостоятельной работы.
  6. Двигательная активность и закаливание организма как составляющие здорового образа жизни.
  7. Роль физической культуры в сохранении здоровья человека.
  8. Вредные привычки и их профилактика.
  9. Витамины и их влияние на организм человека.
  10. Воздействие музыки на организм человека.
  11. Компьютерные игры и их влияние на организм человека.
  12. Стресс и его влияние на организм человека.
- Форма контроля:** проверка в электронном виде

**Тема 5.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях**

**Количество часов** –2 часа

**Вид работы** – дистанционный тест

**Методические рекомендации по выполнению работы**

**Задание 1.**

На одном из образовательных сайтов найдите тесты по указанной теме и ответьте на них. Результаты сдать преподавателю.

**Форма контроля:** сдача результатов

**Тема 5.3. Управление процессами**

**Количество часов** –6 часов

**Вид работы** – сообщение

**Методические рекомендации по выполнению работы**

**Задание 1.**

Написать сообщение по одной из предложенных тем

1. Перспективные направления применения робототехники в бизнесе
2. Роботы: что это такое и какими они бывают
3. Роботы в промышленности – их типы и разновидности
4. Первый робот в истории.
5. Робототехнические системы и их назначение.

**Форма контроля:** проверка в устном виде

## Список литературы

### Основные источники:

1. Босова Л.А., Босова А.Ю. Информатика, 10 кл. Базовый уровень. М.: Бином, 2024. 288 с.
2. Босова Л.А., Босова А.Ю. Информатика, 11 кл. Базовый уровень. М.: Бином, 2024. 256 с.
3. Михеева Е.В., Титотва О.И. Информатика: Учебн. пособие для сред. проф. образования. М.: Академия, 2024. 352 с.
4. Михеева Е.В. Практикум по информатике: Учебн. пособие для сред. проф. образования. М.: Академия, 2024. 192 с

### Дополнительные источники:

1. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для СПО. М.: Издательство «Юрайт», 2025. 124 с.2 - <https://urait.ru/viewer/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-1-563407#page/10>
2. Зимин В.П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для СПО. М.: Издательство «Юрайт», 2025. 153 с. - <https://urait.ru/viewer/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-2-563424#page/1>
3. Новожилов О.П. Информатика в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО. – 3-е изд., пер. и доп. М.: Издательство «Юрайт», 2025. 317 с.

### Интернет-источники:

1. <http://www.ixbt.com> – содержит достоверную и полную информацию об аппаратном обеспечении компьютера.
2. <http://www.computer-museum.ru> – Виртуальный компьютерный музей. Иллюстрированная история персональных компьютеров на русском языке.
3. <http://www.osp.ru/pcworld> – журнал «Мир ПК». Компьютерная пресса.
4. <http://uchinfo.com.ua> – Уроки информатики. Авторский сайт учителя информатики Макаровой М.Е.

## Приложение

### Приложение 1

#### Правила составления резюме

Резюме – это ваша визитная карточка. От того насколько грамотно и правильно составлен документ, зависит, получите вы желаемую работу или нет. Узнав основные секреты составления резюме, ваши шансы на получение престижной должности и высокой заработной платы существенно увеличатся.

#### **Что же такое – резюме?**

Согласно толковому словарю Ушакова Д.Н. резюме – это краткий вывод из сказанного или прочитанного, кратко излагающее основные факты. Что касается поиска работы, то резюме – это описание профессиональных способностей человека, которые характеризуют его с лучшей стороны. В нем должны быть указаны три основных критерия сотрудника: образование, продуктивность и неограниченность способностей. Резюме необходимо обеим сторонам: соискатель работы может рассказать о своих достоинствах, профессиональных навыках, а работодатель – отсеять неподходящие кандидатуры. Основная цель составления документа – привлечь внимание к своей персоне и заставить работодателя пригласить вас на личную встречу. Главный принцип составления резюме: подчеркнуть выгодные стороны и насколько возможно скрыть отрицательные характеристики. Резюме должны быть написано таким образом, чтобы:

- потенциальный работодатель получил все необходимые сведения о вашей биографии и профессиональной деятельности;
- отвечать на вопрос, соответствуете ли вы требованиям, которые определили для данной должности;
- оно предоставило информацию, которая могла заинтересовать работодателя и мотивировала его пригласить вас на собеседование.

По форме резюме подразделяются на:

- профессиональные (универсальные);
- хронологические;
- хронологически-функциональные;
- функциональные;
- целевые;
- академические.

Самым популярным является профессиональное резюме, в котором все данные о сотруднике представлены в отдельных блоках. Если послужной список у вас небольшой, то лучше составить функциональное резюме. В нем делается акцент на полученных навыках, образовании, специальных знаниях.

#### **Порядок составления резюме**

Первое правило – объем документа не должен превышать 1-2 страницы формата А4. Самая главная и интересная информация размещается на первом листе. Если резюме занимает больше одной страницы, то в конце первой должно быть указано, что на второй следует продолжение. На всех листах (за исключением первого) указывается фамилия претендента на должность. В том случае, когда информации немного, и она занимает меньше одной страницы, текст должен быть расположен таким образом, чтобы лист бумаги был полностью заполнен. Резюме необходимо писать одним шрифтом, размер – 12. Самыми распространенными являются TimesNewRoman и Arial. Главное требование – строгий стиль оформления. Не забывайте, что резюме – это документ. Каждый раздел отделяется от предыдущего. Их заголовки лучше выделить жирным или подчеркнуть. И не забудьте внимательно проверить наличие ошибок. Неграмотно составленное резюме приближает

ваши шансы получить желаемую должность к нулю. Готовый документ распечатайте на белой бумаге хорошего качества.

При составлении резюме вы можете использовать некоторые творческие приемы, которые помогут привлечь внимание к вашей персоне. Например, прикрепите свою фотографию. По правилам делопроизводства она должна быть примерно такой, как в паспорте. Такое резюме будет более продуктивным и заинтересует работодателя, будет способствовать более точной идентификации вашей личности. Основное мнение о соискателе формируется в первые три минуты прочтения резюме. Не последнюю роль в этом имеет прикрепленное фото.

Стиль написания резюме должен соответствовать следующим требованиям:

- краткость – в тексте указывается только главная информация, «вода» никому не нужна;
- конкретность – отсутствие данных, которые не имеют отношения к рассматриваемой вакансии;
- целенаправленность – изложение сведений, которые будут мотивировать работодателя принять на работу именно вас;
- использование активных глаголов;
- ясность изложения мысли;
- честность – указание только достоверных данных;
- безупречная грамотность.

Резюме имеет следующую структуру

1. Название – просто слово «резюме».
2. Цель – указание должности, на которую вы претендуете. Желательно укажите несколько вариантов.

3. Контактная информация: ФИО, адрес проживания, номера ваших телефонов, адрес электронной почты.

4. Полученное образование. У претендента, который еще не имеет опыта работы, этот пункт резюме должен быть расписан особенно тщательно. Образование указывается датами в обратном порядке. Также обязательно укажите о прохождении специализированных курсов. Информацию о средней школе необходимо прописывать только в том случае если вы ее закончили с отличием или это была спецшкола. Например, с углубленным изучением иностранного языка. Если у соискателя отсутствует или небольшой опыт работы, то в резюме также можно указать об изучении отдельных предметов, особенно тех, по которым были получены награды, грамоты, призовые места на олимпиадах. Не забывайте о притягательности слова «государственный» – «государственные награды», «государственные соревнования».

5. Трудовой стаж, указанный в обратной хронологии. Напротив, даты указывается: организация, должность, выполняемые обязанности. При отсутствии трудового стажа указывается стажировка, которая была успешно пройдена. В этом разделе необходимо прописать следующие данные:

- дата начала и завершения работы;
- название организации;
- должность (может быть указано несколько, если вы активно продвигались по карьерной лестнице);
- перечень выполняемых служебных обязанностей.

Если у вас длинный послужной список, то рекомендуют указывать последних 3-5 мест работ за прошедшие 10 лет. Не забудьте указать о своих достижениях. При этом используйте глаголы действия, например, сократил, сэкономил, увеличил.

6. Дополнительные навыки. В этом разделе указывайте те качества, которые вас характеризуют как работника:

- наличие водительских прав;

- умение работать с ПК и определенными программами;
- участие в профессиональных организациях;
- владение иностранными языками.

В этом разделе вы должны себя «прорекламировать» по максимуму и показать самые выгодные свои стороны. Но без фанатизма – указывайте только те навыки, которые касаются будущей работы. Только факты – хвалить себя не нужно. Работодатель сам примет решение и сделает соответствующие выводы.

7. Дополнительная информация, хобби, общественная деятельность. В западных странах этот раздел имеет очень большое значение. Увлечения человека позволяют сформировать точную оценку о претенденте. Не следует заострять внимание на своих религиозных и политических предпочтениях.

8. Указание возможных рекомендаций. В резюме нет необходимости указывать данные самих рекомендателей. Подготовьте их список. Он может вам пригодиться на личной встрече с работодателем. Не стоит пренебрегать рекомендациями – это ваш шанс выделиться из массы претендентов и получить желаемую должность.

9. Дата составления резюме и подпись

Как правило, резюме составляется на русском языке. Если вакансия связана напрямую со знанием иностранного языка, то его можно составить на двух языках. При этом сохраняется стилистика и требования по составлению резюме.

### **Практические советы**

Самый главный секрет резюме – пишите его не под кандидатуру соискателя, а под требования конкретного работодателя, с учетом специфики желаемой должности. При составлении резюме важно обратить внимание на следующие моменты:

- при описании вашей работы применяйте только глаголы настоящего времени: работаю, выполняю;
- излагайте мысли последовательно;
- не используйте длинных и запутанных фраз;
- выделите заголовки резюме;
- единый стиль оформления документа;
- при необходимости вы сможете подтвердить всю информацию, которая указана в резюме.

Хорошее резюме составляется по принципу избирательности. Указывайте только те данные, которые имеют весомое значение и будут определяющими при выборе претендента. На каждое собеседование необходимо приходить с новым резюме. Этим правилом не следует пренебрегать.

### **Самые распространенные ошибки при составлении резюме**

На специализированных Интернет-сайтах можно найти типовые шаблоны резюме, которые легко и быстро можно заполнить. Но сотрудники кадрового отдела очень легко определяют, составили вы его самостоятельно или поленились и использовали шаблон. Лучше потратить немного своего времени и написать оригинальное резюме, которое будет характеризовать вас с лучшей стороны.

При этом важно не допустить следующих ошибок:

- несоответствие образования, трудового стажа, профессиональных навыков требованиям работодателя;
- слишком короткий текст резюме;
- указание частой смены работы без объяснения причин этих действий;
- не указаны карьерные достижения и профессиональный рост;
- расписаны многочисленные курсы, семинары;
- слишком длинное и подробное резюме, большее количество «воды», неуместный юмор.

Очень важно чтобы резюме было четким и предельно точным. Избегайте следующих фраз: Помогал устранить ошибки; Проводил обучение; Быстро осваиваю новые знания.

Правильные фразы будут звучать следующим образом: обучил двух новых сотрудников, сократил ошибки на 10% и помог сэкономить фирме 50 тысяч рублей; новые процедуры изучил за рекордный срок – одну неделю. Еще один совет – избегайте пассивных форм. Не забывайте о том, что краткость – сестра таланта. Не пишите следующие фразы: был ответственным, находил применение, отвечал за выполнение. Правильно: эффективно использовал, выполнил, отвечал за. При описании своих профессиональных обязанностей используйте следующие слова: решил, создавал, планировал, контролировал, заведовал, внедрял, разработал, участвовал, устранял, обучал и другие. Характеризуя личные качества: дисциплинированный, искренний, аккуратный, практичный, объективный, экономный, предприимчивый, целеустремленный, настойчивый, честный, тактичный, оптимист, энергичный.

После того как резюме полностью составлено, попросите его проверить того человека, который в совершенстве владеет языком, на котором составлен документ. Грамотно составленное резюме – это ваш главный помощник в поиске престижной и высокооплачиваемой работы. Но это только документ. Не менее важно правильно и с выгодной стороны презентовать себя на собеседовании, использовать все возможные шансы для получения желаемой должности.