**ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ**

**Тема: «Аналіз попиту на ринку праці і складання резюме»**

***Мета:***

- усвідомлення того, що запорукою успішної професійної діяльності є зважена самооцінка власних здібностей та талантів;

***-*** вмінняаналізувати чинники попиту і пропозиції на ринку праці, складати власне резюме.

***Загальні вказівки***

**Резюме** - це документ, в якому подаються короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи, яка його складає.

При складанні резюме варто пам'ятати про такі принципи:

**Структурованість.** Уся інформація в резюме має викладатися в певній послідовності й відповідати обраній формі.

**Вибірковість.** Обмірковуючи своє резюме, насамперед визначте його мету, тобто вирішіть, яку роботу ви хочете одержати. Проаналізуйте свій професійний досвід і виберіть із нього тільки те, що чітко відповідає встановленій меті. Вибірковий підхід вбереже ваше резюме від зайвої, непотрібної інформації.

**Об'єктивність.** Описуючи свій досвід і навички, будьте реалістичні й об'єктивні. Ви повинні бути готові обґрунтувати все, що вказали в резюме.

**Стислість.** Обсяг резюме не повинен перевищувати двох сторінок, тому інформацію необхідно викладати коротко, наголошуючи на найбільш важливих для роботодавця моментах.

**Конкретність.** Потрібно бути гранично конкретним у виборі формулювань.

**Активність.** Не будьте багатослівні й уникайте пасивних форм. Підкресліть досягнуті результати, використовуючи дієслова дії.

**Позитивність**. Віддавайте перевагу позитивній інформації перед негативною.

**Акцент на досягненнях.** Зосереджуйте увагу на ваших досягненнях. Намагайтеся не використовувати займенник «я».

***Методичні рекомендації до виконання завдань***

**Завдання 1.**

* 1. Визначити сферу діяльності, по якій буде здійснюватись аналіз ринку праці та складання резюме.

*Можливі сфери для аналізу (****за відсутності бажаної сфери можна взяти іншу****):*

1. *Продажі (оптова торгівля), закупівлі.*
2. *Роздрібна торгівля.*
3. *Виробництво (інженери, технологи).*
4. *Виробництво (робочі спеціальності).*
5. *ІТ-сфера.*
6. *Сільське господарство.*
7. *Персонал для дому (няні, домашні робітниці)*
8. *Готельно-ресторанний бізнес, кулінарія.*
9. *Туризм.*
10. *Транспорт, доставка, автосервіс.*
11. *Архітектура та будівництво, дизайн.*
12. *Менеджмент та адміністрування.*
13. *Маркетинг та реклама.*
14. *Освіта та наука.*
15. *Культурно-розважальний комплекс, спорт.*
16. *Медицина та фармацевтика.*
17. *Охорона та безпека.*
18. *Телекомунікації, зв’язок.*
19. *Робота на дому.*
20. *Студенти (без досвіду роботи).*
    1. Відкрити посилання та знайти інформацію «Робота в   
       Україні у рубриці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (вказати обрану сферу). Зробити скріншоти 5 пропозицій роботи в обраній сфері.

Працюємо з електронними ресурсами за посилання URL:

<https://rabota.ua/вакансии>

<https://www.work.ua/jobs/?ss=1&advs=1>

<https://besplatka.ua/rabota/vakansii>.

<https://jobs.ua/vacancy/search>.

**Завдання 2.**

Сформувати умови прийняття на роботу та необхідні якості для працівника.

***Наприклад:***

1. *Освіта. Якщо на керівні посади, то обов'язково фахова.*
2. *Наявність стажу роботи у цій сфері.*
3. *Володіння іноземною мовою (англійською). Можливість говорити і іншими мовами.*
4. *Особисті якості, такі як: комунікабельність, швидкість навчання, грамотна мова, тактовність, пунктуальність, відповідальність.*
5. *Наявність водійських прав, якщо це вакансія у сфері транспорту.*
6. *Інше.*

**Завдання 3.**

Скласти власне резюме за структурою, наведеною нижче.

**Структура резюме**

Резюме, як правило, вміщується на 1-2 сторінках і включає такі блоки (***приклад наведено в додатку А***):

***УВАГА!!!*** *При складанні студентами власного резюме слід дотримуватись Закону України «Про захист персональних даних», тому персональні дані (адреса, телефон) вносимо умовно, тобто* ***ВИГАДАНІ (крім ПІБ студента).***

**Контактна інформація і фото**

* Ім'я й прізвище (по батькові можна опустити).
* Адреса (повністю, включно з індексом).
* Телефон (домашній, контактний, робочий із кодом міста; робочий телефон вказується лише в тому випадку, якщо у вас є можливість досить вільно спілкуватися на робочому місці).
* Адреса електронної пошти (якщо у вас ще немає особистої поштової скриньки, перед розсиланням резюме обов'язково створіть її).

**Мета** (не обов'язково, але бажано): коротка інформація щодо того, яку посаду ви хочете отримати й чому ви претендуєте на неї (не більше 6 рядків, а краще 2–3). Якщо резюме відправляється на конкретну вакансію, то замість мети пишеться назва або код цієї вакансії. Якщо у вас кілька різних цілей, можна скласти два-три варіанти резюме. Краще зробити декілька сфокусованих на різних аспектах резюме, ніж одне загальне.

**Очікувана зарплата**. Вказується реальна сума бажаної заробітної плати, за яку ви згодні працювати (це своєрідна грошова оцінка власних навичок та здібностей).

**Кваліфікація.** Коротко вказується найбільш важлива для потенційного роботодавця інформація про ваші професійні навички, сильні сторони й досягнення.

**Досвід роботи**вказується у зворотному хронологічному порядку (спочатку зазначається останнє місце роботи). Це найважливіший блок резюме, у якому описується професійний досвід (як правило, за останні 10 років) за такою схемою:

* назва компанії;
* напрям діяльності компанії;
* строки роботи;
* посада;
* посадові обов'язки;
* професійні навички й досягнення.

**УВАГА!!!** *Під час опису ваших досягнень використовуйте дієслова дії, такі як* ***розвивав, заощадив, збільшив або скоротив****.*

**Освіта.**Чим більше пройшло часу після закінчення навчального закладу, тим менше місця цей пункт повинен займати в резюме; для випускників і студентів варто розміщувати його перед попереднім, оскільки якщо і є досвід роботи, то він менш значний. Можна повідомити про нагороди, підкреслити ті вивчені дисципліни, які відповідають вашій меті. Також варто згадати про додаткову освіту: курси, семінари, тренінги, стажування тощо.

**Додаткова інформація:** володіння іноземними мовами й комп'ютером, наявність прав водія, членство в професійних організаціях тощо (хобі варто згадувати тільки в тому випадку, якщо воно тісно пов'язане з бажаною роботою).

**Рекомендації.** Вкажіть можливість надання рекомендацій.

**УВАГА!!! Про що не треба писати в резюме:**

*Не треба вказувати або включати в резюме:*

* *всю вашу трудову біографію (насправді вашого потенційного роботодавця цікавлять тільки останні 3-5 місць роботи й період не більше 10 років);*
* *ваші фізичні дані й опис здоров'я;*
* *ваші слабкі сторони;*
* *причини, через які ви пішли з роботи;*
* *рекомендаційні листи або імена людей, які можуть вас рекомендувати (підготуйте цей список окремо, він може знадобитися на співбесіді).*

***ДОДАТОК А***

*Приклад резюме*

***Прізвище, ім’я та по батькові* Фото** *Іванов Іван Іванович*

***КОНТАКТНІ ДАНІ***:Україна, м. Київ 02121пр-т. Миру б.8, кв.11тел. (044) 522-22-22моб. (067) 299-99-99

Елетронна адреса: ііi@ukr.net***Дата народження:***01 січня 1974 року.***МЕТА***:Набути необхідного професійного досвіду, використати та реалізувати його. Вдосконалювати свої знання та навички.

***ОЧІКУВАНА ЗАРПЛАТА*:** *10 000 грн.****КВАЛІФІКАЦІЯ***:Відповідальність, пунктуальність, комунікабельність, старанність, енергійність, вміння працювати в команді. Здібність до швидкого навчання.***ДОСВІД РОБОТИ***:З березня 1994 по листопад 2006 працював(ла) в ПП “Спрут” на посаді менеджера зі збуту.

З листопада 2006 року по теперішній час в ТзОВ “Піраміда” на посаді начальника відділу зі збуту.***ОСВІТА***:2001 – 2006 рр., СумДУ,спеціальність: менеджмент***ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ***:Наявність прав водія категорії “В”.

ПК - вільно.Одружений (на).Українська - вільно; англійська - вільно.