# Як напісаць CV (рэзюмэ)?

Data publikacji: 29.09.2019 Data modyfikacji: 29.09.2019 Departament Rynku Pracy MRPiPS

## Віды рэзюмэ (CV) - калі іх прымяняць?

Выберыце адпаведную для Вас версію біяграфіі:




### Храналагічны

Звесткі аб эдукацыі і прафесійным вопыце прадстаўяюцца ў зваротным храналагічным парадку, пачынаючы з апошняй закончанай навучальнай установы / апошняга месца працы. Важнай інфармацыяй з'яўляюцца месцы працы і апісанне службовых абавязкаў. Версія біяграфіі з'яўляецца адпаведнай, калі пасада, на якую Вы прэтэндуеце, з'яўляецца падобнай да вашай папярэдняй пасады.

### Функцыянальны

Падкрэслівае тып і сферу кваліфікацыі, а не тэмпы іх набыцця. Таму засяродзьцеся на самых важных навыках і дасягненнях. Рэкамендуецца асобам, якія на працягу доўгага перыяду не працавалі альбо часта мянялі месца працы.

### Крэатыўны

Гэты тып рэзюмэ рэкамендуецца асобам, якія прэтэндуюць на пасады, дзе крэатыўнасць - адно з найважнейшых патрабаванняў. Адзінае правіла пры стварэнні такой біяграфіі - яе арыгінальнасць.

Такой прывабнай і наватарскай формай самапрэзентацыі зхяўляецца **VideoCV**. Гэта кароткі фільм, які паказвае Вас, Ваш вопыт і інтэрэсы. Ён можа стаць выдатным дадаткам да традыцыйнага рэзюмэ.

### Еўрапейскі

Europass - гэта ініцыятыва Еўрапейскай камісіі. У 2015 годзе мінула дзесяць гадоў з моманту ўступлення ў сілу Рэгламент Еўрапейскага парламента і Савета № 2241/2004 /ЕС аб адзіных саюзных рамках для забеспячэння празрыстасці кваліфікацый і кампетэнцый, якія ўстанаўліваюць

ініцыятыву Europass.
Europass уключае ў сябе партфоліо дакументаў, якія функцыянуюць у тым жа выглядзе па ўсёй Еўропе, таксама ў краінах Еўрапейскай эканамічнай прасторы і краінах-кандыдатах у ЕС:

- Europass CV
- Europass Пашпарт Мовы
- Europass Мабільнасць
- Europass - Дадатак для выпускнікоў вышэйшых навучальных устаноў і дакументы для выпускнікоў прафесійнага навучання:
- Europass - Дадатак да дыплому, які пацвярджае прафесійныя кваліфікацыі
- Europass - Дадатак да чэляднiцкага пасведчання / дыплому майстра

Дакументы Europass можна выкарыстоўваць для падрыхтоўкі набору дакументаў, звязаных з прафесійнай кар'ерай, для дакументавання кваліфікацый, набытых у розных формах (фармальнае навучанне, курсы, стажыроўкі і замежныя практыкі), для самаацэнкі і прадстаўлення моўных кампетэнцый, пры пошуку працы ў краіне і за мяжой, пры выездзе на стажыроўку або практыку і ў выпадку працягу навучання за мяжой.

**Europass CV** гэта стандартная форма рэзюмэ, якая выкарыстоўваецца ў той жа форме ва ўсіх краінах ЕС, якая палягчае празрыстае прадстаўленне асабістых дадзеных і інфармацыі аб кваліфікацыях і прафесійным вопыце, дазваляе наймальнікам параўноўваць кваліфікацыю кандыдатаў на працу з розных краін ЕС і палягчае збор усёй важнай інфармацыі асобам, якія складаюць рэзюмэ ўпершыню. Europass CV з'яўляецца дакументам, рэкамендаваным Еўрапейскай камісіяй. Форма рэзюмэ даступная на ўсіх мовах ЕС, у тым ліку на польскай мове.

**Europass Пашпарт Мовы** дазваляе ацэньваць моўныя навыкі і іх дакладнае прадстаўленне. У дакуменце ацэньваюцца навыкі, заснаваныя на падставы табліцы самаацэнкі, распрацаванай Саветам Еўропы, якая вызначае шэсць узроўняў валодання мовай у рамках слухання, чытання, пісьма, камунікабельнасці і фармулявання выказванняў. Асабліва важна тое, што дакумент дазваляе прадэманстраваць навыкі, набытыя за кошт уласнага вопыту альбо самастойнага вывучэння. Гэта асабліва важна і карысна для людзей, якія не могуць пацвердзіць веладанне замежнай мовай зданымі экзаменамі ці адпаведнымі сертыфікатамі.

**Europass Мабільнасць** выкарыстоўваецца для пацверджання перыядаў навучання або адбыцця курсаў, якія Вы праходзілі ў іншай еўрапейскай дзяржаве. Гэты шлях навучання кантралююць дзве партнёрскія арганізацыі: адна ў краіне паходжання, а другая ў краіне знаходжання. Абодва партнёра ўсталяюць мэту, аб'ём і працягласць трывання шляху; яны таксама вызначаюць, хто будзе адказваць за ход адукацыі
ці курсаў ў прымаючай краіне. Партнёрамі могуць быць вышэйшыя навучальныя ўстановы, навучальныя ўстановы, кампаніі, грамадскія арганізацыі і інш.

**Europass - Дадатак для выпускнікоў вышэйшых навучальных ўстаноў** павышае на еўрапейскім рынку працы чытэльнасць дыпломаў, выдадзеных польскімі вышэйшымі навучальнымі ўстановамі. Ён дае поўную інфармацыю аб узроўні ведаў, уменняў і навыкаў, набытых падчас вучобы, а таксама аб асаблівых дасягненнях выпускніка і яго прафесійнай кваліфікацыі. Дадатак не замяняе арыгінальны дыплом
і не прадастаўляе афіцыйнае прызнанне дыплома адпаведнымі ўстановамі ў іншых краінах, але дазваляе патэнцыйнаму наймальніку параўноўваць кваліфікацыю кандыдатаў з розных краін. Europass - Дадатак для выпускнікоў вышэйшых навучальных ўстаноў выдаецца з 1 студзеня 2005 г. вышэйшымі навучальнымі ўстановамі разам з дыпломам у рамках платы за дыплом (Загад Міністра нацыянальнай адукацыі і спорту ад 19 снежня 2008 г.).

**Europass - Дадатак да дыплому, які пацвярджае прафесійныя кваліфікацыі** можа атрымаць любы выпускнік сярэдняй прафесійнай школы (вучылішча), які здаў экзамен перад Акружной эгзамінацыйнай камісіяй, які пацвярджае прафесійную кваліфікацыю. Дакумент выдаецца

бясплатна ўстановамі, якія праводзяць эгзамін.

**Europass – Дадатак да чаляднiцкага пасведчання** выдаецца бясплатна чэлядніцкімі палатамі асобе, якая здала чэлядніцкі экзамен і атрымала Чэлядніцкае пасведчанне.

**Europass – Дадатак да дыплому майстра** выдаецца рамеснымі палатамі бясплатна асобе, якая здала экзамен на майстра і атрымала Дыплом майстра.

Дадатковая інфармацыя на тэму ініцыятывы Europass:

Спасылка:
Дзяржаўны цэнтр Europass
www.europass.org.pl

Спасылка:
CEDEFOP Europass
https://europass.cedefop.europa.eu/pl/home

Памятайце, што не існуе універсальнага шаблона рэзюмэ.

## Што павінна змяшчаць рэзюмэ?

**Імя і Прозвішча**
**Адрас, тэлефон, e-mail**

**Прафесійная мэта**

Вызначце свае кар'ерныя памкненні

**Адукацыя**

даты (ад года - да года) Пералічыце найбольш важныя ўзроўні адукацыі ў зваротным храналагічным парадку. Укажыце назву школы, універсітэта, кафедры, спецыялізацыі, атрыманай прафесійнай кваліфікацыі.

**Дадатковыя курсы і навучанне**

даты (ад года - да года) Выпішыце скончаныя курсы і навучанне - яны сведчаць пра Ваша актыўнае стаўленне, асабліва, калі яны звязаны з пасадай, на якую вы прэтэндуеце.

**Прафесійны вопыт**

даты (ад года - да года) Пералічыце працы, якія Вы выконвалі, у зваротным храналагічным парадку. Назавіце назву кампаніі, займаную пасаду, сферу службовых абавязкаў, дайце прыклады самых значных дасягненняў, праекты, над якімі вы працавалі і г.д. Таксама змясціце звесткі аб працах на ўмовах няпоўнага часу працы. Калі вы прэтэндуеце на першае працоўнае месца, змясціце звесткі аб практыках і прафесійных стажыроўках, падпрацоўках, працы на канікулах і за мяжой.

**Замежныя мовы**

Пералічыце замежныя мовы і ўкажыце іх узровень валодання. Заўсёды пачынайце з мовы, якою Вы валодаеце найлепш. Укажаце моўная курсы, навучанне мовы за мяжой і сертыфікаты, якія Вы атрымалі.

### Дадатковыя навыкі

Кампутар - пералічыце праграмы і мовы праграмавання, якія Вы абслугоўваеце. Укажыце спецыялізаваныя камп'ютэрныя курсы.
Вадзіцельскае пасведчанне - пералічыце адпаведныя катэгорыі, год атрымання, наяўнасць уласнага аўтамабіля.
Іншыя - абазначце ўменне карыстання офісным абсталяваннем, спецыялізаванымі машынамі, касамі і г.д.

### Зацікаўленасць

Пералічыце прафесійныя і непрафесійныя зацікаўленасці асабліва калі яны арыгінальныя. Паспрабуйце канкрэтызаваць іх, не карыстайцеся абагульненнямі.

### Рэкамендацыі

Не далучайце рэкамендацый, але заявіце пра гатоўнасць прадаставіць іх (рэкамендацыі даступныя па жаданню). Абмяркуйце, хто можа прадаставіць Вам рэкамендацыі.

### Клаўзула аб абароне персанальных дадзеных

*Я выражаю згоду на апрацоўку маіх персанальных дадзеных для мэт рэкрутынгу (у адпаведнасці з Рэгламентам (ЕС) 2016/679 Еўрапейскага парламента і Савета ад 27 красавіка 2016 г. Аб абароне фізічных асоб у дачыненні апрацоўкі персанальных дадзеных і аб свабодным перамяшчэнні такіх дадзеных (Dz.U. UE L 119/1).*