



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Методические рекомендации  
для студентов при  
трудоустройстве**

Казань 2016

ББК 31.264

УДК 621.3

М-75

М-75      Методические рекомендации для студентов при трудоустройстве / Сост.: Ю.Ю. Вассунова, О.А. Петрова – Казань: Казан. гос. энерг. ун-т, 2016. – 14 с.

Предназначены для выпускников ВУЗов и студентов, они позволят повысить уровень личной активности, ответственности и самостоятельности при трудоустройстве, оценить индивидуальные возможности, грамотно строить диалог с работодателем и уверенно претендовать на вакантное рабочее место.

Методические указания помогут также ответственным за содействие в трудоустройстве на выпускающих кафедрах и кураторам студенческих групп в решении проблем трудоустройства и адаптации выпускников на рынке труда.

## 1. КАК ГРАМОТНО НАПИСАТЬ РЕЗЮМЕ

Резюме — это краткая самопрезентация в письменной форме Ваших профессиональных навыков, достижений и личных качеств, которые Вы планируете успешно реализовать на будущем месте работы, ваша визитная карточка на рынке труда, одно из самых эффективных средств саморекламы и самомаркетинга.

Резюме оставляется или высылается работодателям для предварительного ознакомления и принятия ими решения о приглашении Вас на интервью. Поэтому мы постарались, чтобы оно было исчерпывающим и универсальным по содержанию, деловым и аккуратным в оформлении - ведь это первое впечатление от Вашей персоны, которое получает работодатель.

Цель резюме - привлечь внимание к себе при первом, как правило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу. Отсюда вытекает **главный принцип написания резюме** - подчеркнуть все положительные моменты и сделать незаметным, насколько это возможно, то, что вашей сильной стороной не является.

Нужно написать такое резюме

- чтобы потенциальный работодатель воспринял его, как источник Ваших биографических данных и информации о Вашем профессиональном опыте;
- что бы такое резюме отвечало на вопрос, соответствуете ли Вы требованиям, установленным работодателем для данной работы;
- что бы оно давало дополнительные сведения, которые заинтересуют работодателя и мотивируют пригласить Вас на собеседование.

Несколько советов:

1. Пишите правду, но не всю

Делайте акцент на своих достоинствах и сильно не упоминайте о своих недостатках. О них у вас спросят на собеседовании, будьте к этому готовы.

2. Придерживайтесь четкой структуры

Резюме пишется на 1-2 листах, не более. Поэтому постарайтесь кратко и емко изложить в нем всю необходимую информацию, даже если ее немало.

Позаботьтесь об аккуратном форматировании текста резюме, о его структурированной подаче. Так как никому не приятно читать абракадабру.

3. Будьте оптимистичны и жизнерадостны

Положительно настроенные люди притягивают к себе успех. В вашем же случае — новую работу.

Что нужно сделать, чтобы написать идеальное резюме? На этот вопрос нет, да и не может быть правильного ответа, потому что идеальных резюме не бывает — в каждом случае нужен индивидуальный подход.

1. Четко сформулируйте желаемую должность.

Название желаемой должности — один из самых важных пунктов резюме. От того, насколько чётко вы его сформулируете, зависит судьба вашего резюме.

Не используйте такие варианты, как «любая должность», «специалист» и т. п., поскольку эти формулировки не дадут работодателю представления о том, чего вы хотите. Работодатели не будут тратить своё время на обдумывание того, что вам предложить. Не указана конкретная должность — резюме отправится в корзину.

Не указывайте в одном резюме одновременно несколько взаимоисключающих должностей, даже если вы одинаково хорошо владеете функционалом. Составьте несколько разных резюме, в каждом из которых сделайте упор на опыт и навыки, необходимые для каждой конкретной должности, на которую вы могли бы претендовать. Да, вам придется потратить чуть больше времени, зато и результат не заставит себя ждать!

Рассылая резюме на вакансии, в первой строчке указывайте только название должности из понравившегося вам объявления о вакансии.

## 2. Заранее определитесь с зарплатой.

В поле «Уровень дохода» лучше указывать конкретную денежную сумму, на которую вы претендуете. Избегайте вариантов вроде «19 991 руб.» — это не привлечёт внимание работодателя, а, напротив, вызовет непонимание.

## 3. Воздержитесь от юмора.

Резюме — это деловой документ. Составляя его, избегайте иронии, юмора и сарказма. Пошутите потом, а пока информационный стиль принесет вам, куда лучшие результаты, чем даже самая уместная в этом случае шутка.

## 4. Будьте лаконичны.

Не делайте своё резюме похожим на роман-эпопею, помещая туда тексты статей, публикаций, свои размышления о смысле жизни. Всё это лишнее. Резюме должно уместиться на одной странице, максимум — двух. Чрезмерная лаконичность тоже не прибавит солидности — резюме с не заполненными до конца основными полями и словами «всё расскажу при личной встрече» сразу же будет отправлено в корзину.

## 5. Удалите излишнюю персональную информацию.

В целях собственной безопасности не указывайте в резюме личную информацию — номер паспорта, точный адрес проживания и регистрации и т. п.

## 6. Оцените, нужны ли ссылки на ваши профили в соцсетях.

Не всегда в резюме стоит давать ссылку на свою страничку «ВКонтакте» или в других социальных сетях — работодатель может узнать там слишком много лишнего. Если соцсети не характеризуют вас как профессионала, на время поиска работы стоит подумать даже о том, чтобы в настройках видимости ограничить возможность просмотра ваших страниц, оставив доступ только друзьям и близким людям. Да и вообще не стоит описывать в резюме подробности своей личной жизни, в том числе интимной. Избегайте информации, не относящейся к делу.

## 7. Проверьте резюме на орфографические ошибки.

В резюме не должно быть грамматических ошибок и опечаток — такие CV производят крайне негативное впечатление на работодателя. Кстати, на нашем сайте есть функция проверки орфографии.

8. Проверьте достоверность и актуальность информации.

Составляя резюме, будьте честными. Знание конкретных программ, наличие определённых навыков — всё это очень быстро проверяется. При необходимости вы должны будете подтвердить указанную вами информацию документально или же соответствующими примерами

9. Дополните резюме свежей фотографией.

Наличие фото в резюме не является обязательным. Но если вы все же решили сопроводить документ фотографией, помните, что она должна соответствовать целому ряду требований. На снимке должен быть изображён только один человек — вы, при этом должно быть чётко видно ваше лицо. Помните: резюме с фотографиями, изображающими соискателя без одежды (частично или полностью), к рассмотрению не принимаются!

## 2. СОБЕСЕДОВАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

Достойным завершением первого этапа долгого и нелегкого процесса поиска работы будет приглашение на собеседование.

Как пройти собеседование? Как вести себя? Что говорить на собеседовании? Все эти вопросы очень волнуют претендентов на рабочее место, и знание ответов на них является одним из условий Вашего трудоустройства. Прежде чем ответить на эти вопросы, рассмотрим для начала что же представляет из себя собеседование с работодателем.

Собеседование при приеме на работу - это выяснение опыта претендента, а также его личностных качеств, т. е. знакомство с ним.

Собеседование - это беседа равных людей, у каждого из которого есть своя позиция, имеющая право на существование, и определенный круг интересов, который может стать общим.

Даже если у Вас уже есть большой опыт поиска работы, помните, что к каждому новому собеседованию при приеме на работу необходимо заранее готовиться.

Как правило, более ответственно относятся к собеседованию наиболее квалифицированные специалисты, вполне обоснованно претендующие на самую хорошую работу. Зачастую, с другой стороны, чем ниже планка специалиста, тем хуже он готов к собеседованию. Поэтому всякий раз, получив приглашение на собеседование, воспользуйтесь приведенными ниже советами:

Собеседование при приеме на работу нужно рассматривать как переговоры о потенциальном сотрудничестве.

Выстраивая партнерские отношения с руководителем во время собеседования, важно:

во-первых, преподнести себя как зрелую и сформировавшуюся личность, осознающую свою ценность и индивидуальность (что повышает Ваши шансы на успех),

во-вторых, проще принимать отказ, т.к. он в данном случае будет следствием несовпадения взглядов, что никак не может принизить Вашего достоинства.

Сотрудник должен обладать опытом, профессиональными знаниями и способностью адаптироваться, учитывая специфические особенности конкретной организации, также желательно, чтобы кандидат на должность умел сходиться с людьми. Соответствовать этим требованиям не так сложно, если соблюдать определенные правила: Будьте готовы ответить на вопросы о предыдущих местах работы и при необходимости подробно описать свои обязанности. По возможности используйте профессиональную лексику и термины – это единственный случай, когда не нужно бояться показать себя умнее начальника. Не удивляйтесь, если собеседник неожиданно прервет вас, моделируя ситуацию, которая будет связана с вашей работой. Например, если вы едете на встречу с клиентом на автомобиле, он ломается, а поблизости нет никого, кто мог бы помочь женщине разобраться с неисправностью. В каком бы направлении ни шло собеседование – не стоит затрагивать личные или отвлеченные темы, если вас об этом не спрашивают.

#### **На собеседовании Вам будет легче добиться успеха, если вы:**

- ✓ настойчивы
- ✓ стрессоустойчивы
- ✓ доброжелательны
- ✓ обаятельны
- ✓ аккуратны
- ✓ пунктуальны
- ✓ ответственные
- ✓ гибки (умеете быстро приспосабливаться к ситуации)
- ✓ инициативны

#### **Поведение на собеседовании**

- ✓ Придя в офис, постарайтесь быть со всеми вежливы и терпеливы.
- ✓ Добросовестно заполняйте все анкеты и формуляры, которые Вам предложат.
- ✓ Представьте в начале собеседования. Поинтересуйтесь, как зовут собеседника.
- ✓ Держите зрительный контакт.
- ✓ Внимательно выслушивайте вопросы, не перебивая собеседника.
- ✓ Если Вы не уверены, что хорошо поняли вопрос, не стесняйтесь уточнить ("Правильно ли я понял, что...").
- ✓ Избегайте многословия, отвечайте по существу.
- ✓ Будьте объективны и правдивы, но не слишком откровенничайте.
- ✓ Столкнувшись с необходимостью дать негативную информацию о себе, не отрицайте факты, которые соответствуют истине, но обязательно старайтесь сбалансировать их положительной информацией о себе.

- ✓ Держитесь с достоинством, старайтесь не производить впечатление неудачника или бедствующего человека; однако воздержитесь от вызывающей манеры поведения.
- ✓ Если Вам предложат возможность задать вопросы, обязательно задавайте, но не увлекайтесь (2-3 вопроса).
- ✓ Задавая вопросы, прежде всего интересуйтесь содержанием работы и условиями ее успешного выполнения.
- ✓ Избегайте на первом этапе собеседования задавать вопросы об оплате труда.
- ✓ Обязательно уточните, как Вы узнаете о результате собеседования, постарайтесь обговорить право позвонить самому.
- ✓ Завершая собеседование, не забудьте об обычных правилах вежливости.
- ✓ По многим вопросам Вам не придется каждый раз готовиться к собеседованию заново. Но по некоторым пунктам к каждому новому работодателю нужно подходить с учётом его специфики, чтобы эти особенности не упустить, необходимо время и усилия на подготовку к собеседованию. Однако помните, что прежде всего работодатель заинтересован в квалифицированных специалистах, профессионалах. Постарайтесь продемонстрировать свои соответствующие качества во время беседы.

**И еще несколько советов как пройти собеседование при приеме на работу:**

- Перед собеседованием продумайте, как Вы будете одеты. Внешний вид и манера держаться имеют очень большое значение и практически определяют первое впечатление.

Если Вы идете на собеседование в финансовое учреждение, выберите консервативно-деловую форму одежды.

Если Вы собираетесь на интервью в строительную организацию или дизайнерскую фирму, можно позволить себе одеться в более свободном стиле.

Можно постараться узнать заранее, принят ли в фирме деловой или более свободный стиль одежды, но в любом случае на интервью лучше одеться более официально.

Если появление на работе в джинсах считается в этой фирме в порядке вещей, Вы сможете себе это позволить, когда начнете работать, но на интервью в свитере и джинсах приходить не стоит.

В любом случае Вы должны выглядеть опрятно и аккуратно.

Женщине лучше всего одеть на собеседование строгий костюм или достаточно консервативное платье, не впадая в крайности при выборе длины юбки, расцветки и украшений. Не следует пользоваться резкими духами или одеколоном.

- Заранее удостоверьтесь, что Вы знаете, как проехать к зданию фирмы и где оставить машину. Выйдите из дома заблаговременно.

- Приходите на 15 минут раньше назначенного времени. Этим Вы покажете, что уважаете проводящего собеседование и цените его время. Если Вы все же опаздываете, постарайтесь перезвонить и предупредить о задержке.

- Помните, что при выборе из нескольких кандидатов, обладающих одинаковой квалификацией, решающую роль сыграет ваше умение произвести благоприятное впечатление во время собеседования.

- Хорошенько выспитесь ночью перед тем, как идти на интервью. Невыспавшиеся люди никогда не производят хорошего впечатления. Постарайтесь лечь спать в обычное время, не раньше и не позже.

- Не пейте много жидкости. Вы можете не найти туалет в незнакомой организации и будете себя плохо чувствовать во время интервью.

- Если Вас кому-либо представят, приложите все усилия, чтобы правильно услышать и запомнить имя этого человека. Если Вы сразу сможете обратиться к собеседнику по имени, это произведет благоприятное впечатление. Переспрашивание же обнаружит излишнюю нервозность.

- Важно выяснить продолжительность интервью и придерживаться оговоренного времени. Это поможет правильно распределить время между ответами и вопросами, определить степень подробности ответов.

- Будьте вежливы и доброжелательны со всеми, кого Вы встретите в офисе. Не забудьте улыбнуться, входя в кабинет интервьюера.

- Не забывайте, как важен язык жестов. Не меньшее значение имеет и Ваше рукопожатие: рука должна быть сухой и теплой; рукопожатие должно быть уверенным, но не слишком сильным. Следите за своей осанкой, стремитесь смотреть в глаза. Не доводите, однако, ничего до крайности.

- Не забудьте взять с собой на интервью как можно больше документов, подтверждающих Вашу квалификацию, образование и дополнительные знания.

- Если Вам предложат заполнить какие-нибудь формы, лучше взять их с собой и вернуть в кратчайший срок. Работая с ними дома, потренируйтесь на черновике. Помните, что все имеет значение: и грамотность, и помарки, и почерк, и четкость формулировок.

Не забудьте, заканчивая беседу, договориться о том, когда и как Вы узнаете о результатах, и поблагодарить интервьюера.

**И, наконец, самое главное на собеседовании** – ваша уверенность в себе. Вы ведь считаете себя профессионалом, который достоин этого места? Так пусть это читается на вашем лице, и успех не заставит себя долго ждать.

#### **Когда собеседование пройдено:**

- Вам предложили дождаться ответа, пообещав позвонить. Если ожидание, на ваш взгляд, затянулось, не стесняйтесь самостоятельно связаться с фирмой. Возможно, вы получите отказ (убедившись в этом, вы сможете сосредоточить свои поисковые усилия на других объектах). А возможно, ваш звонок позволит руководителю фирмы решить проблему выбора из множества кандидатов в вашу пользу.

- Если вам все же отказали, не отчаивайтесь, потому что:



- работодатели - тоже люди и, как все нормальные люди, могут ошибаться;
- собеседование, пусть и неудачное, - это монетка в копилку вашего опыта;
- ну кто вам сказал, что этот упущенный шанс был для вас единственным?

### **Вопросы на собеседовании: что за ними стоит?**

К собеседованию с работодателем готовятся тщательно. Иногда это напоминает подготовку к конспиративной работе. Поиск работы практически завершен, и осталось сделать последний рывок к желанной цели. Перед встречей с работодателем штудируются пособия, выстраиваются умозрительные диалоги, репетируются ответы на еще не заданные вопросы.

Собеседование по своему жанру менее всего напоминает экзамен, где на каждый вопрос есть единственный правильный ответ, который экзаменатор точно знает. Собеседование - это беседа равных людей, у каждого из которого есть своя позиция, имеющая право на существование, и определенный круг интересов, который может стать общим. И успех на собеседовании зависит не от умения вычислять правильные ответы, а от способности быть интересным собеседником.

Поэтому, когда спрашивают, как отвечать на вопросы на собеседовании, кратко можно ответить - честно. Часто интересуют не только то, что вы говорите, но и как вы это делаете. За каждым вопросом стоит не просто желание что-то узнать о вас, но и ваше умение вести диалог, быть открытым к собеседнику.

Что же стоит за вопросами работодателя?

Итак, рассмотрим некоторые часто задаваемые вопросы на собеседовании.

#### Расскажите о ваших неудачах

Некоторые после подобного предложения впадают в легкий ступор. Одни пытаются убедить собеседника, что вся его жизнь - сплошная удача, другие пытаются отшутиться, вспоминая последнюю женитьбу или страну, в которой суждено было родиться. Но для работодателя, скорее, важно не просто перечисление ситуаций, в которых вы потерпели фиаско, а понимание того, что вы оцениваете как неудачу, способны ли об этом рассказывать, каким образом преодолеваете трудности. Никто из нас не застрахован от неудач, у каждого, в том числе и человека, сидящего напротив вас, были свои взлеты и поражения. И ценность жизненного опыта состоит не в количестве лет, которые вы отработали в должности, а в жизненном опыте, умении "вставать" после неудач, двигаться вперед после совершенных ошибок, разумности принимаемых решений и умении не наступать на те же грабли. Только человек, способный признавать и делать выводы из своих ошибок, умеет двигаться вперед.

#### Назовите ваши сильные и слабые стороны

Еще один вопрос, который для многих становится камнем преткновения. В руководствах для тех, кто ищет работу, предлагается представлять свои слабые стороны как продолжение сильных, например, предлагается рассказать работодателю о том, как вы не можете бросить начатое дело, а уйти вовремя с работы - это просто выше ваших сил.

Если вы отвечаете на этот вопрос как по писаному, вы, безусловно, демонстрируете хорошее знание литературы по этому вопросу, неплохую память и, в то же время, абсолютную негибкость, неумение "творчески" переработать прочитанный материал. Не забывайте, что менеджеры по персоналу тоже читают книжки, и если они представляются вам людьми недалекими, способными "проглотить" любую информацию, вы заблуждаетесь. За этим вопросом кроется не столько желание действительно узнать о ваших положительных и отрицательных качествах, сколько способность к открытости, умение отвечать на неудобные вопросы, уверенность в себе. Не выдавайте штампов, у каждого из нас достаточно много недостатков, "имеющих право на жизнь" - кто-то теряет работоспособность под взглядами недоброжелателей, некоторые не выносят рутинной работы, и большинство из нас с трудом поднимаются с утра, чтобы успеть на работу вовремя. Подумайте, что действительно присуще именно вам и не бойтесь быть откровенными. Ведь только уверенный в себе человек может говорить о своих недостатках, не опасаясь за свое реноме.

#### Как вы видите себя через 5 лет

Вопрос, скорее, не о карьерных достижениях, а об умении видеть перспективы, понимать, каким образом можно двигаться к намеченной цели, внутренних мотивах, умении планировать собственную жизнь и видеть промежуточные результаты. В зависимости от того, что вы рассказываете, нетрудно понять, насколько объективно вы относитесь к себе как к профессионалу, интересна ли вам сама профессия или вас больше интересует карьерный рост, насколько точно вы соотносите собственное развитие и продвижение.

#### Личная жизнь

Почему-то все вопросы, затрагивающие эту область, вызывают также большое смущение. А что лучше - быть замужем или нет, быть с детьми или бездетной, какой семейный статус имеет преимущества? Можно это обсуждать сколь угодно долго, но у вас есть тот семейный статус, который есть, и вы вряд ли будете его менять в зависимости от пожелания работодателя. В большинстве случаев эти вопросы не ставят целью проникнуть в тайны вашей личной жизни, скорее, понять ту границу, до которой вы способны говорить о себе с незнакомым человеком. Насколько вы открыты и как вы удерживаете границы своего "я", достаточно ли вы независимы и самостоятельны, говорите ли о том, что вас волнует, или пытаетесь уйти от обсуждения личных тем. И если вы предпочитаете не распространяться о своей частной жизни, насколько деликатно вы умеете это делать.

Ключевые слова: часто задаваемые вопросы на собеседовании, как отвечать на вопросы на собеседовании, что спрашивают на собеседовании, вопросы на собеседовании на работу, частые вопросы и ответы на собеседовании, какие вопросы задают на собеседовании, ответы на собеседовании которые дают шанс.

#### Возможные вопросы

Наиболее распространенные вопросы, к ответам на которые следует готовиться.

Очевидно, что никто не в состоянии заранее определить все вопросы, которые могут быть заданы на собеседовании. Теоретическим исключением являются структурированные собеседования, когда всем кандидатам задается один и тот же заранее подготовленный список вопросов. Но подобный вид собеседования применяется редко. Однако, на практике, можно составить список из 15-20 вопросов, многие из которых, в той или иной форме, задаются едва ли не на каждом собеседовании. Рассмотрим ряд таких вопросов.

Расскажите немного о себе

Это прекрасный шанс представить себя в лучшем свете, особенно если Вы заранее подготовились. Сознательно или неосознанно работодатель ищет работника, который **МОЖЕТ** выполнять работу, т.е. имеет соответствующую квалификацию, опыт и прочее, и **ХОЧЕТ** ее выполнять.

- Работодатель должен видеть заинтересованного работника и понимать, чем эта заинтересованность объясняется.
- Работодатель ищет того, кто является управляемым, т.е. чувствует свою ответственность, демонстрирует подчинение дисциплине, восприимчивость к критике, умеет слушать и понимать то, что ему говорят.

Следует подготовить и отработать такой рассказ о себе, который покажет наличие у Вас перечисленных искомых качеств, особенно важных с точки зрения работодателей. Если Вы претендуете на известную Вам определенную должность или работу, Ваш рассказ должен быть построен с учетом этого. Рассказывая о себе, сокращайте формально-биографическую информацию и не увлекайтесь деталями. Самое главное - упомянуть свой практический опыт, свои знания и навыки, которые могут быть полезны работодателю, а также свое отношение к работе и заинтересованность.

Возможны следующие ответы на вопрос:

- Я ответственно отношусь к порученной работе, легко обучаюсь, дисциплинирована.
- Я могу и хочу выполнять эту работу, потому что мне это интересно.

Какие вопросы есть у вас?

Этот вопрос может быть задан прямо в начале беседы, и только предварительная подготовка поможет правильно сориентироваться. Целесообразно заранее подготовить список вопросов, чтобы на собеседовании, учитывая контекст разговора, предложить их работодателю.

Не стоит задавать более трех разнонаправленных вопросов, если только Вас не вынуждает к этому сложившаяся ситуация.

Почему вы выбрали эту работу (организацию)?

Приведите серьезные доводы: желание применить свою квалификацию, и опыт работы там, где они могут дать наибольшую отдачу, возможности роста, привлекательность работы в сильной команде и прочее.

Возможны следующие ответы на вопрос:

- Я вижу в вашей фирме перспективы своего развития.
- Я хочу, чтобы мои знания получили применения, а я получил опыт профессионала.

- Мне хочется делать интересное дело в вашем коллективе.

Получали ли вы другие предложения работы?

Если получали, то прямо скажите об этом. То, что кто-то еще готов Вас нанять, только повысит Ваши шансы. Разумеется, следует добавить, что данная работа вас интересует больше.

Проходили ли вы собеседование в других местах?

Как правило, можно честно говорить "да", но не торопиться говорить, где именно.

Не помешает ли ваша личная жизнь данной работе, связанной с разъездами и ненормированным рабочим днем?

Этот вопрос чаще задают женщинам. На такую попытку обойти закон, отвечайте твердым: "Нет не мешает".

Каковы ваши сильные стороны?

Подчеркивайте в первую очередь те качества, которые полезны для данной работы.

Какие ваши слабые стороны?

Ни в коем случае не отвечайте прямолинейно честно на этот вопрос. Его следует повернуть так, чтобы сместить акценты, упоминая о недостатках, расскажите о сверх компенсирующих их достоинствах.

Почему вы хотите получить эту работу? Почему нам стоит вас нанимать?

Это наилучший вопрос, чтобы "продать" себя. Но к нему следует тщательно подготовиться заранее.

Почему вы ушли с предыдущей работы?

Не следует говорить о конфликтах, даже если они были. Никогда не критикуйте своего бывшего начальника или работодателя. Если интервьюер знает о том, что у Вас был конфликт, не вдавайтесь в детали, поясните, что это был уникальный случай, связанный с особыми обстоятельствами и подчеркните то позитивное, что было в предыдущей работе: опыт, навыки, профессиональные связи и т.д.

Почему вы решили переменить место работы?

Такой вопрос задают часто тому, кто на момент собеседования работает. Хорошо ответить на этот вопрос сложно. Можно говорить о том, что в организации исчерпаны реальные возможности для Вашего профессионального и должностного роста, а Вы не хотели бы останавливаться на достигнутом.

Как вы представляете свое положение через три (пять) лет?

Лучше отвечать обтекаемо: я хотел бы работать в той же организации, но на более ответственной работе.

Какой у Вас опыт работы?

Возможны следующие ответы на вопрос:

- Первый трудовой опыт мною был получен еще в школьной бригаде.
- На практике (перечислите, где и в каком качестве Вы ее проходили).

На какую зарплату вы рассчитываете?

В начале беседы лучше попытаться уклониться от ответа сказав, что Вы не считаете нужным обсуждать зарплату в первую очередь. Если интервьюер

настаивает, то назовите сумму, которая является привлекательной для Вас и соответствует ожиданиям, возможностям и нормам организации. Если Вы такой информацией не обладаете, то не занижайте называемую Вами сумму, а отметьте свою готовность отдельно обсудить этот вопрос после подробного ознакомления с содержанием и условиями работы.

Возможны следующие ответы на вопрос:

- Полагаю, что оплата не будет ниже среднего на Вашем предприятии.
- Заработная плата согласно штатному расписанию на Вашем предприятии меня устроит.
- Я надеюсь на разумный уровень оплаты труда, соответствующий объему работ.

Что бы вы хотели узнать еще?

Никогда не говорите, что у Вас нет вопросов. Постарайтесь задать такой вопрос, который бы говорил в пользу Вашего найма. Например, попросите уточнить что-то важное для работы, недостаточно освещенное в предыдущей беседе. Подумайте заранее о подобных вопросах. Но не стремитесь на собеседовании все эти вопросы задать, если Вас об этом не просят. Не забудьте поблагодарить работодателя за предоставленную информацию.

Какие изменения вы произвели бы, если бы пришли на эту работу?

Вопрос чаще задается претендентам на места менеджеров и административных работников. Следует показать свое знакомство с подобными ситуациями и умение проявлять инициативу, но не переусердствуйте, проявив готовность камня на камне не оставить. Также остерегайтесь предлагать изменения, если у Вас не было возможности обстоятельно ознакомиться с состоянием дел.

Это наиболее типичные вопросы, предлагаемые кандидатам на собеседовании. Иногда, можно столкнуться с неожиданными и внешне безобидными вопросами. На пример: "Что Вы делали сегодня?" Подумайте о том, как выгодно для себя Вы можете ответить на этот вопрос. Однако проблема состоит ещё и в том, как на самом деле Вы проводите своё время и какой стиль жизни повысит Ваши шансы получить работу.

Как правильно закончить собеседование ↑

- Обязательно поблагодарите собеседника за то, что вам было уделено внимание и за ту возможность пройти собеседование в данной организации, что вам была предоставлена в форме личной беседы. При этом такое прощание должно быть искренним и доброжелательным, независимо от того, какое решение будет относительно вас принято в итоге.

- Как ожидать результатов собеседования? Можно, конечно, попрощаться и просто уйти, пассивно ожидая ответа по электронной почте и телефонного звонка. Но нужен ли вам этот период томительного ожидания? Уверенности в себе и спокойствия он вам точно не добавит.

Гораздо лучше (и главное — эффективнее) после того, как собеседник вам скажет «Мы вам перезвоним и сообщим о своем решении» прямо спросить: «Благодарю вас! Но не могли бы вы сообщить, насколько я подхожу вам как

кандидат на ту должность, о которой сегодня мы говорили, на ваш взгляд?» Задать такой вопрос лучше всего, когда вы еще не поднялись со стула, показывая тем самым, что считаете собеседование не до конца оконченным.

Стоит сказать, что комментировать собеседование будут не все менеджеры, многие могут просто отказаться, сославшись на кадровую политику фирмы, и отделаться стандартным «Мы вам перезвоним». В этом случае попытайтесь договориться о том, что вы сами перезвоните, тем самым вы сможете оградить себя от томительного ожидания, и будете контролировать ход рассмотрения вас как кандидата на вакантное место.

### 3. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ

Если человек владеет искусством самопрезентации и умеет выгодно представить себя на собеседовании, ему гораздо проще найти хорошую работу.

Так как же провести успешную самопрезентацию при устройстве на работу? Успех самопрезентации во многом зависит от того, насколько тщательно вы к ней подготовились, и от имеющегося опыта.

Самопрезентация требует определенной подготовки, которая нужна для того, чтобы ваши способности, знания, навыки, опыт, личные качества и даже внешность преподнести в лучшем виде, раскрыть все выше перечисленное в выгодном свете. Подготовка нужна всесторонняя, то есть как с внешней, так и с внутренней стороны. Подготавливаем себя с внешней стороны. Под внешней стороной будем подразумевать ваш внешний вид, то, как вы выглядите. Как вы себя чувствуете, когда вы хорошо одеты? Ответить на этот вопрос не сложно – комфортно; хочется выпрямить спину, пройти неторопливой, твердой походкой. При этом чувство уверенности в себе вырастает. А уверенность в себе – это как раз то качество, которое работодатель очень ценит.

#### Несколько рекомендаций:

1. Заранее собери все документы, которые могут тебе понадобиться. Запись с письменными рекомендациями, телефонами. Не забудь также свой диплом, свидетельство об окончании курсов (если таковое имеется), паспорт, трудовую книжку и резюме, желательно в двух экземплярах. Аккуратно рассортируй все бумаги по файлам, это будет красноречивым свидетельством твоей старательности и бережливости.

2. Напиши на листке свою презентационную речь и прорепетируй ее перед зеркалом. Продумай заранее, что и как ты скажешь.

3. Не пытайся произвести благоприятное впечатление одним своим внешним видом. Будьте естественны, строгий деловой вид наиболее приемлем. Помните, первое впечатление очень важно.

4. Расслабься. Нервозность сразу заметна, но мало того, она внушает работодателю неприятную мысль: «Почему этот человек так волнуется? Он хочет что-то скрыть? Или он не уверен в своих силах?». Хорошо основательно выспаться, настроиться на успех. Лучше не пить никаких лекарств, если не хочешь иметь сонного и заторможенного вида.

5. Не бойся отказа. Приготовься морально к любому исходу собеседования.

6. Веди себя естественно и доброжелательно, не зажимайся. Не стоит надевать маску, придуманную вами для данного случая. Самое главное – это неизменная вежливость. Старайся слушать больше, чем рассказывать, излишняя словоохотливость только навредит.

7. Не пытайся показать свое превосходство. Конечно, нужно проявить свою компетентность, но не более того.

8. Избегай заискивания и лести – это сразу становится заметным и мало кому нравится. Держись в меру свободно и независимо (но не перестарайся!), не суетись и не робей. Тогда работодатель отнесется с таким же уважением, как и ты относишься к себе.

9. Ни о ком не говори плохо и не пытайся очернить бывшее руководство, коллег по работе, конкурентов. Это не прибавит тебе блеска. Даже свои слабые стороны можно использовать во благо (Например: медлительность, позволяет не пропускать деталей и тщательно выполнять работу).

10. Не соглашайся на предложенные условия сразу же. Лучше сказать: «Я подумаю над этим». Готовый на все незнакомец больше смахивает на недоучку или авантюриста.

Стать мастером самопрезентации непросто, ведь азам этого искусства не учат в школе, и соискателям приходится постигать эту важную науку самостоятельно. Но практика творит чудеса – и со временем навыки правильной подачи себя войдут у Вас в привычку. Как известно, дорогу осилит идущий!

*Учебное издание*

Методические рекомендации для студентов при трудоустройстве

Составители: **Вассунова Юлия Юрьевна,**  
**Петрова Ольга Александровна**

Учебно-методическое управление КГЭУ

Редактор издательского отдела Г.Г. Сафина  
Компьютерная верстка Г.Г. Сафина

Изд. лиц. ИД №     от     . Подписано в печать     .  
Формат 60×84/16. Гарнитура «Timens». Вид печати РОМ.  
Усл. печ. л.     . Уч.-изд. л.     . Тираж 500 экз. Заказ №

Издательство КГЭУ, 420066, Казань, Красносельская, 51  
Типография КГЭУ, 420066, Казань, Красносельская, 51