



Т.Кулатов атындагы Кызыл-Кыядагы тоо-техникалык, инновация жана экономика колледжинин бүтүрүүчүлөрү үчүн, «Резюмени туура жазуу», «Карьералык өсүү» жана «Жумушту туура издөө» боюнча семинар-тренингти

Т.Кулатов атындагы Кызыл-Кыядагы тоо-техникалык, инновация жана экономика колледжинин “Карьера борборунун ”

Т.Кулатов атындагы Кызыл-Кыядагы тоо-техникалык, инновация жана экономика колледжинин “Карьера борбору”

Карьера борбору

ККГТИЖЭнун Карьера борбору эл аралык агенттиктердин жогорку окуу жайга койгон талаптарынын негизинде күн сайын өнүгүүнүн, изденүүнүн үстүндө иштеп жатат. Окуу жайдын ар бир структураларында карьера борбору жана бүтүрүүчүлөр Ассоциациясынын координаторлору иш алып барууда.



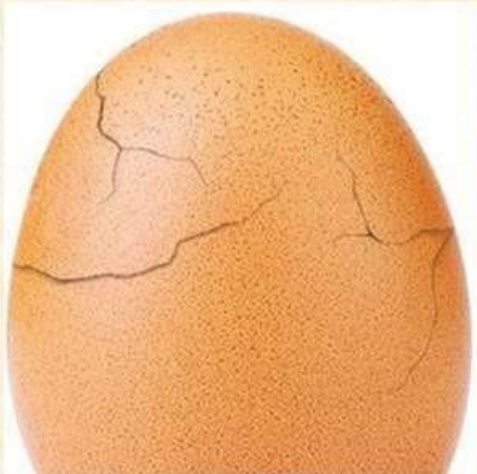
КАРЬЕРА БОРБОРУ

Карьера борборунун Миссиясы

Биздин миссия-студенттердин кесиптик өсүшүнө көмөктөшүү жана алардын өзүн-өзү ишке ашыруу үчүн максималдуу мүмкүнчүлүктөрү бар жумуш издөөгө жардам берүү. Бул борбордун кесипкөй компаниялар жана көптөгөн мамлекеттик жана коммерциялык уюмдар менен кызматташуусу аркылуу мүмкүн болот.



ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ ПРАКТИКА ЖАНА КАРЬЕРА БОРБОРУ



Эгерде жумуртка сырттан тийген соккудан улам сынса, анда ичиндеги жаныбар үчүн жашоо бүтөт.

Эгерде жумуртка ичинен сынса, анда жашоо башталат.



Чоң өзгөрүүлөр ар дайым ичкериден башталат.

Жаңы жашоо кааласак, өзгөрүүнү өзүбүздөн баштайлы.



КАРЬЕРА БОРБОРУ





КАРЬЕРА БОРБОРУ



Резюме





КАРЬЕРА БОРБОРУ



Андаэмесе

- *Резюме деген эмне?*
- *Резюмени кантип жазуу керек?*
- *Резюменин максаттары:*
- *Резюменин түрлөрү:*
- *Резюменин көлөмү жана жасалгалоонун талаптары:*
- *Резюме жазуунун стили жана кандай талаптарга жооп бериши керек:*
- *Резюменин үлгүсү*



КАРЬЕРА БОРБОРУ



РЕЗЮМЕ ДЕГЕН ЭМНЕ?

Резюме бул жумуш издөөдө эң керекттүү документ.

Жумушка орношууда биринчи кезекте резюмени көрсөтүү бул жумушка орношуу салты десек болот.

Резюме Америка жана Европа кадрлар менеджментинен келген.



КАРЬЕРА БОРБОРУ



Резюме - негизги талаптарды камтып жазылган, айтылган жана окулган нерселердин негизги абалдарын кыскача түшүндүрүлүшү.

РЕЗЮМЕНИ КАНТИП ЖАЗУУ КЕРЕК

Жумуш издөөдө жазылуучу резюме - бул эмгек рыногунда адамды конкуренттүү кыла турган мүмкүнчүлүктөрүнүн баяндалышы. Ал адистен талап кылынуучу негизги үч сапатты чагылдырышы керек:

1. Билимдүүлүгү,
2. Өндүрүмдүүлүгү,
3. Мүмкүнчүлүктөрүнүн чексиздиги.



КАРЬЕРА БОРБОРУ



Кээ бир учурларда резюме жазууда CV деген аббревиатураны кездештирүү болот ал латын тилинен алынган жашоонун жүрүшү деген сөздү түшүндүрөт, түз которулушу "жашоо баяндалышы" же "жашоонун жүрүшү" деп которулат.



КАРЬЕРА БОРБОРУ



Мындай резюмеде эмгектин натыйжалары көрсөтүлүп, иштеген жерлери жазылбайт.

Резюме жазуунун стили көп учурда конкреттүү бир жумуш ордуна ээ болууга багытталган. Ал эми CV резюмеги адамдын карьера жолундагы майда-чүйдөлөрүн да камтыйт. Биздин замандын контекстинде CV





КАРЬЕРА БОРБОРУ



деген документ жумуш издөөчүнүн профессионалдык жашоосун гана баяндабастан, аңгемелешүүгө (собеседование) чакырууга себеп десек болот.



Мындай резюмеде жумуш издөөчү жана жумуш берүүчү үчүн дагы жакшы нерселер



КАРЬЕРА БОРБОРУ



жазылат.

Жумуш издөөчү үчүн бул - өзүн пайдалуу жактан көрсөтүүчү идеалдуу ыкма, ал эми жумуш берүүчү үчүн бул - жарактуу же жараксыз кандидаттарды тандоонун ыкмасы.





КАРЬЕРА БОРБОРУ



РЕЗЮМЕНИН МАКСАТЫ ➤ Резюменин

максаттары - жумуш берүүчү менен таанышуудагы өзүңүзгө көңүл буруунун биринчи шарты, жумуш берүүчүгө оң таасир калтыруу жана сизди аңгемелешүүгө түрткү кылуу.

➤ Бул жактан резюме жазуунун негизги ыкмасы келип чыгат, алар: бардык жакшы нерселерди баса белгилөө жана сиздин колунуздан келбегендерди болушунча байкалбаскылып жазуу.





КАРЬЕРА БОРБОРУ



РЕЗЮМЕ ЖАЗУУДАГЫ НЕГИЗГИ ПРИНЦИПТЕР

- ❖ Жумуш берүүчү резюмени кабыл алгыдай кылып, ал резюме сиздин биографиялык жана профессионалдык тажрыйбаныздын булагы болуш керек;
- ❖ Жумуштун талабына резюме жооп бергендей болуш керек;
- ❖ Жумуш берүүчү кызыгып, сиз менен аңгемелешүүгө түрткү кылуучу кошумча маалыматтарды камтышы керек;
- ❖ Резюме өтө чоң дагы болбош керек, жумуш берүүчүнүн толтура текст окуганга убактысы жок ошондуктан резюме өтө узун эмес жана нуска болушу жакшы.





КАРЬЕРА БОРБОРУ



ЭН НЕГИЗГИСИ

□ **Жумушберүүчү** - сиздин резюмеңиз аркылуу:

- негизгимаалыматтыбилипалуусу;
- аңгемелешүүгө чакырууга даяр болуусу;
- керек болгон суроолорду даярдап алуусу;
- убакытты көп албай эффективдүү аңгемелешүүгө негиз болуусу:



Көп учурда кадр маселелерин персонал менеджерлери, катчылар, офисменеджерлер, бөлүм башчылары, ал гана эмес бухгалтерлер да карайт. Ошондуктан ар бир адамдын резюмеге болгон көз карашы ар кандай, эгер резюмеңизди карай турган адам ким экенин билсениз дал ошол адамга жага тургандай кылып жазуу керек. Татыктуу жактарыңызды белгилеп жазгыла, кемчиликтерди болсо эбин таап жашырганга аракет кылуу керек.



КАРЬЕРА БОРБОРУ



БИРИНЧИ ОЙ-ПИКИР

Сиз ойлоп жатсаныз керек "Мен кемчиликтерди резюмеге жазбаймын" - деп. Резюмени окуп жаткан адам кемчиликтерди жалаң мактап жазган резюмеден дагы табат, өзү эле айтып тургандай өтө мактануу бул дагы кемчилик.



Эгер аңгемелешүүгө чакырууну албай калсаныз, демек,



КАРЬЕРА БОРБОРУ



жазылган резюме кандайдыр бир себептер менен жумуш берүүчүгө жакпай калган. Өзгөчө Кыргызстанда кооздоп, терминдер менен жазылган резюмелерди жактыргандар көп.





КАРЬЕРА БОРБОРУ



Шартка ылайык резюмени 2-3 мүнөт эле окушат. Дал ушул себепке ылайык резюме жазууда "стардарттык резюме" колдонулат. Көпчүлүк жумуш берүүчүлөрдүн ою боюнча, резюме болушунча маалыматка толук жана ошол эле убакта кыска-нуска болушу керек. Эң башкысы резюмеде колунуздан келбей турган ишти колумдан келет деп жазбагыла. Кичине башкачараак формасында жазуу жакшы, мисалы, анча чоң эмес тажрыйбам бар же тез үйрөнүү мүмкүнчүлүгүм бар дегендей.





КАРЬЕРА БОРБОРУ



РЕЗЮМЕНИН ТҮРЛӨРҮ

Формасы боюнча резюмелер профессионалдык (универсалдуу), хронологиялык, функционалдык, хронология-функционалдык, максаттуу жана академиялык деп бөлүнөт.



КАРЬЕРА БОРБОРУ



Компьютердик кызмат көрсөтүүчү жайларга

жаздырууда да абайлаш керек, алардын көбүнчөсү резюмеги кантип жазат? Албетте, тез-тезден чачмалап сиздин акчанызды алуу керек. Ошондуктан өзүңүз жазганыңыз жакшы.

Эми биздин макала студенттин калың катмарына арналганына байланыштуу универсалдуу резюме жазуунун ыкмаларын гана айтып беребиз.



КАРЬЕРА БОРБОРУ



РЕЗЮМНИН КӨЛӨМҮ ЖАНА ЖАСАЛГАЛООНУН ТАЛАПТАРЫ

"Резюме кыргызча" жумушка орношпосонуз деле жазып коюу жакшы, кийин зарыл болгондо кайра башынан жазбастан оңдой коюу оңой болот. Бир нече түрүн жазып коюу жакшы, **ОЖеке колго берүүчү,**
ОФакс менен жөнөтүүчү,
ОИнтернет аркылуу жөнөтүүчү.





КАРЬЕРА БОРБОРУ



Албетте тексти бирдей болуусу шарт. Жасалгалоосу гана башкача болушу мүмкүн, жакшы сүрөт резюмени көркөм кылат.

Биринчи эреже!

Кыргызча резюме жазуу оңой эмес,

Бирок резюменин көлөмү А4 форматындагы кагаздын 1 же 2 барагынан ашпашы керек. Жана негизги маалыматтар барактын биринчи бетинде жайгашуусу абзель. Резюменин шрифти баарына тааныш болгон Times New Roman, Arial же Colibri, шрифттин өлчөмү стардарт боюнча 12 бирок окууга оңой 12-14-16 болсо деле болот.

Эгер жазылган резюменин көлөмү бир баракка толбой калса, шрифттин кичине чоңойтуп, чоюп койсо болот. Жасалгалоо так (строгий) стилде болуусу жакшы. Ар



КАРЬЕРА БОРБОРУ



кандай боекторду, түстөрдү колдонуп мактануунун да кереги жок, резюме бул документ, эгер түстүү кылгыңыз келип жатса 2 гана түс колдонуу туура болот (кара, экинчиси каалган кара түс менен келишүүчү түс).

- ✦ Резюменин ар бир бөлүмү экинчисинен кичине бөлүнүп туруусу керек;
- ✦ Негизги аталыштарды (заголовок) майлуу кара же асты сызылган;
- ✦ Сөзсүз катаны текшериниз, ката жазылган резюменин мүмкүнчүлүктөрү эң төмөн болот;
- ✦ Түшүнүксүз терминдерди азыраак колдонуула, деги эле терминдерди азыраак болгону жакшы, эгер терминдер зарыл болсо, түшүнүктүүлөрүн гана жазуу керек;



КАРЬЕРА БОРБОРУ



Резюме түзүүдө төмөнкүдөй разметка жасап койсоңуз, ашык болбойт, анткени, майдачүйдөсүнө чейин сын-пикир жасаган адамдар болот:

Кагаздын өйдөңкү жагы 2см кемтик, оң жагы 2см, төмөкү жагы 2см, сол жагы 2,5см кемтик. 10 өлчөмдөгү шрифт колдонбой эле койсо жакшы. Ак түстөгү кагазды гана колдонуу болот. Мекеме нормаларынан чыкпаныз, жана стандарттык түрдө жазсаныз түшүнүктүү болот, эгер чыгармачыл мүнөздө жазсаныз мындай резюмелер каралбай эле кала берет.



КАРЬЕРА БОРБОРУ



РЕЗЮМЕГЕ СҮРӨТ

Иш кагаздарын жүргүзүүнүн классикалык мыйзамдары боюнча, сүрөт орточо паспорттукундай болуусу шарт. Сүрөт түстүү жана так болсо жакшы, карап жаткан адам дароо кандай экенин билиши керек.



Сүрөттү өзүнчө чыгарып анан резюмеге чаптап койгон жакшы. Албетте, шляпа, кара көз айнек тагынып алып сүрөткө түшүү көп жакшы эмес экенин өзүңүз деле билет болушунуз керек. Көпчүлүк жумушчулар тышкы кебетенизге карап тыянак чыгарат, ошондуктан тыкан, таза, чачтарыңызды жакшынакай кылып, кабак-башты бүркөбөй түшүү өзүңүзгө эле плюс болот.





КАРЬЕРА БОРБОРУ



РЕЗЮМЕ ЖАЗУУНУН СТИЛИ ТӨМӨНКҮДӨЙ ТАЛАПТАРГА ЖООП БЕРИШИ КЕРЕК:

- **Кыскачаболуу** - ашыкча сөздөрдүн, кыскартуулардын жана терминдердин жок болушу;
- **Тактык**- жумушка тиешелүү гана маалыматты камтуу;
- **Максаттуулук** - жумушка талапкер болуу үчүн башкы маалыматтарды баяндоо;
- **Активдүүлүк** - активдүү этиш сөздөрүн колдонуу, мисалы, эгер сизде бухгалтер боюнча баштапкы билим эле болсо, "бухгалет жана аудиттин негиздери" - деп көрсөтүү;
- Эч качан "колдон келишинче", "мурда", "баштапкы денгээл", "үйрөнчүк" жана башка ушул сыяктуу сөздөрдү колдонбогула;
- Оюнарды так жана ачык баяндоо;
- **Чынчылдык** - так эмес, туура эмес, жалган маалыматтарды жазбоо;
- **Сабаттуулук** - ката жазбоо;



КАРЬЕРА БОРБОРУ



ТАРЖЫМАЛ (Резюме)

ТАРЖЫМАЛ (Резюме)

Гаптарова Канайым Махаматумаровна

1996-жыл 24-июнь.

Бишкек шаары, Гоголь көчөсү 127/50

+996(776) 39-39-44 +996(708) 00-98-77

kanayim240696@gmail.com



Үй-бүлөлүк абалы бойдок

Билими:

Орто:

2014-2017-жж.

Ош мамлекеттик университетинин медициналык колледжи "Акушерство" адистигин бүтүргөм.

2017-ж.

"Адис" окуу борборунда 1С программасын жана ПК-нын оператордук курсун аяктагам. (Microsoft Word, Microsoft Excel, MS power Point, MS Publisher, Microsoft internet explorer);

2022-ж.

Айдоочулук күбөлүгү номер-0494257 (B-категориясы)

Иш тажрыйбасы:

- 2017-2018-жж. Оосо "Линн" буюм кийим дүкөнү сатуучу.
- 2019-2020-жж. Оосо "Алакан" строй курулуш компаниясынын менеджерин.
- 2021-2022-жж. Бишкек шаарынын 4-шаардык перинаталдык төрөт үйүндө акушерка болуп иштегем.

Билген тилдери:

Кыргыз тили – эне тили;

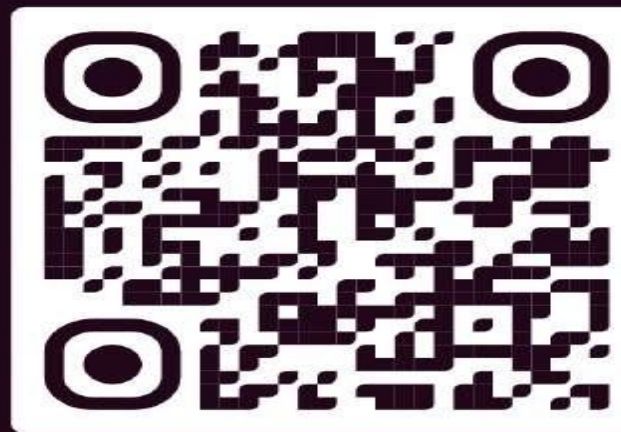
Орус тили – эркин;

Англис жана түрк тилдери –сөздүк менен.

Жеке сапаттары: Жөнөкөй, адамгерчиликтүү, адептүү жана пунктуалдуу.

Максаты: Тынымсыз аракет менен ийгилик жаратабыз!

SCAN ME



гы жогорку окуу жайлар аралык аскердик
инер;Аскердик наамы: Кенже лейтенант

l, Microsoft Excel, MS power Point, MS

ридика факультетинде окутуучу-тажар:

арыхы”



КАРЬЕРА БОРБОРУ



КӨНУЛ
БУРГАНЫҢЫЗДАРГА
ЫРАХМАТ!

ФОНДAMENTАЛДЫК
УНИВЕРСИТЕТИ