ПАМЯТКА · СТУДЕНТАМ И ВЫПУСКНИКАМ

Резюме для стажировки и первой работы

1 страница — обычная длина резюме

Если опыта работы почти нет, резюме всё равно есть чем заполнить. Учёба, практика, проекты и подработка показывают, что вы уже умеете. Здесь — что писать, в каком порядке и каких ошибок избежать.

Что писать вместо опыта работы 6 источников

1. **Практика и стажировки.** Описывайте их как обычное место работы: организация, сроки, задачи, результат. «Практика в отделе продаж, 4 недели: еженедельная сводка продаж по 12 магазинам».
2. **Учебные проекты.** Какая была задача, что делали лично вы, что получилось в итоге. «Командный проект: опрос 150 студентов о расписании, отчёт для деканата».
3. **Курсовая или диплом по теме вакансии.** Тема, что изучали, какими способами и в каких программах, главный вывод — одна-две строки. «Курсовая: сезонность продаж в рознице, расчёты в Excel по данным за 3 года».
4. **Подработка, даже не по специальности.** Курьер, официант, промоутер, репетитор — это опыт работы с людьми, графиком и деньгами. Где можно, добавьте цифру: «до 40 заказов за смену».
5. **Волонтёрство и студенческие организации.** Что делали лично вы и какого масштаба было дело. «Регистрация участников городского забега, команда из 8 человек».
6. **Курсы, олимпиады, конкурсы проектов.** Название, организатор, год и итоговая работа или результат. «Онлайн-курс по анализу данных, 2026: итоговый проект — отчёт по продажам с графиками».

Как описать любой пункт. Что сделали → чем или как → какой результат. Не «участие в проекте», а «расчёт бюджета проекта в Excel; проект защищён на „отлично“».

Где найти факты 4 ВОПРОСА СЕБЕ

- Что на практике или в проектах получалось у вас лучше всего?
- Что можно посчитать: сколько, за какой срок, для скольких людей?
- В каких программах и с какими инструментами вы работали?
- За что вас хвалили на практике, в учёбе или на подработке?

Если пунктов мало. Сделайте небольшую работу по теме вакансии — разбор, расчёт, макет или текст — и укажите её как личный проект: что сделали и что получилось.

Памятку можно распечатать и передавать другим без изменений. Она не гарантирует приглашения: решение всегда принимает работодатель.

СТРУКТУРА И ОШИБКИ

Как собрать резюме

Разделы по порядку СВЕРХУ ВНИЗ

1. **Желаемая должность.** Конкретно и как в вакансии: «Стажёр в отдел маркетинга», «Младший аналитик», «Помощник бухгалтера». Не «Любая работа».
2. **Контакты.** Телефон, почта, город. Адрес почты лучше с именем и фамилией, без шуточного ника. Если есть портфолио — ссылка на него. Фото, дату рождения и семейное положение указывать не обязательно.
3. **О себе — 3–4 предложения.** Курс и направление, один-два факта из учёбы или практики, какую работу ищете. Если учитесь, напишите, когда можете работать: «3 дня в неделю после 14:00, с июля — полный день».
4. **Образование.** У студента и выпускника оно стоит выше опыта: вуз, направление, год окончания. Тему курсовой или диплома — если она связана с вакансией.
5. **Практика, проекты, подработка.** Сначала то, что ближе к вакансии. Каждый пункт — как место работы: сроки, задачи, результат.
6. **Навыки — с примером.** Не «Excel», а «Excel: сводные таблицы для отчёта на практике». Языки — с уровнем: «английский — B1».
7. **Курсы и достижения.** Название, организатор, год. Только то, что связано с работой или показывает нужные в ней качества.

Частые ошибки 7 ШТУК

1. **«Опыта нет» и резюме из двух строк.** Если опыта работы нет, подробнее расскажите об учёбе, практике и проектах.
2. **Нет конкретной должности.** «Любая работа» или «Стажировка» без направления читается как отсутствие цели.
3. **Все предметы из диплома.** Работодателю интересны 2–3 дисциплины или проекта по теме вакансии, а не весь учебный план.
4. **Общие слова вместо фактов.** «Ответственность, коммуникабельность, быстрая обучаемость» — замените примерами, которые это показывают.
5. **Навыки «с запасом».** «Английский свободно» или «Excel — эксперт» проверят на собеседовании. Лучше честно указать уровень и где вы их применяли.
6. **Одно резюме на все отклики.** Под каждую вакансию поправьте должность, «О себе» и порядок пунктов: что ближе к вакансии — выше.
7. **Выдуманный опыт.** Его легко проверить одним уточняющим вопросом на собеседовании. Честно описанная практика убеждает больше.

ПРИМЕР · БЫЛО И СТАЛО

Одно резюме — два варианта

Образец вымышленный: человек, вуз и компании придуманы для примера

Было

Анна С., 4-й курс

ДОЛЖНОСТЬ
Стажировка, любая работа

О СЕБЕ
Ответственная, коммуникабельная, быстро обучаюсь. Опыта работы нет.

ОБРАЗОВАНИЕ
Университет, экономический факультет.

НАВЫКИ
Excel, английский, работа в команде.

Стало

Анна С., 4-й курс

ДОЛЖНОСТЬ
Стажёр-аналитик в отдел продаж

О СЕБЕ
Студентка 4-го курса, направление «Экономика». Хочу работать с данными о продажах. Могу работать 3 дня в неделю, с июля — полный день.

ОБРАЗОВАНИЕ
Университет, «Экономика», бакалавриат, окончание — 2027. Курсовая: «Сезонность продаж в розничной торговле», расчёты в Excel по данным за 3 года.

ПРАКТИКА
Отдел продаж торговой компании, 4 недели: еженедельная сводка продаж по 12 магазинам в Excel, проверка данных в отчётах.

ПОДРАБОТКА
Бариста в кофейне, 1 год, 2–3 смены в неделю: расчёты с гостями, закрытие кассы в конце смены.

НАВЫКИ
Excel — сводные таблицы и формулы, отчёты на практике. Английский — B1, читаю отраслевые статьи.

Что изменилось

- **Должность** — конкретная, как в вакансии, а не «любая работа».
- **Вместо общих слов** — курсовая, практика и подработка с задачами и цифрами.
- **Навыки** — с тем, где их применяли, и с честным уровнем языка.
- **Указано, когда можно работать,** — работодателю не нужно уточнять это отдельно.

Перед отправкой. Прочитайте резюме вслух, проверьте телефон и почту, сохраните файл в PDF с понятным именем: «Фамилия_Стажёр-аналитик.pdf». Остальное поможет проверить чек-лист «Резюме перед откликом: 15 пунктов».

Памятку можно распечатать и передавать другим без изменений. Она не гарантирует приглашения: решение всегда принимает работодатель.