**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ Республики Казахстан**

**КОЛЛЕДЖ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИИ БИЗНЕСА**

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» Зам.директора по НМР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И.Кибарина «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.  |  «УТВЕРЖДАЮ»Зам.директора колледжа МАБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К.Калмагамбетова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о конкурсе среди студентов 3 курса специальностей

0516000 «Финансы», 0519000 «Экономика», 05180000 « Учет и аудит».

**«Самое эффективное резюме»**

Алматы 2020

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Положение определяет цели и статус конкурса, формы участия, сроки проведения, порядок проведения, порядок подведения итогов и награждения победителей.
	2. Организатором конкурса является ПЦК специальных дисциплин.
	3. В конкурсе участвуют студенты колледжа МАБ, специальности 0516000 «Финансы», 0519000 «Экономика», 05180000 « Учет и аудит».
2. **ЦЕЛИ КОНКУРСА**
	1. Активизация профессионального самоопределения выпускников колледжа МАБ.
	2. Формирование и развитие профессиональных компетенций в области деловой коммуникации.

2.4. Продвижение выпускников колледжа на рынке труда, как высококвалифицированных и профессионально подготовленных специалистов.

2.5. Содействие трудоустройству и занятости выпускников.

1. **ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ**

3.1. Сроки проведения конкурса:

- с 04.02.20 по 07.02.20 сдача резюме;

- с 10.02 по 12.02. отбор комиссией лучших резюме;

- 13 февраля 2020 года в 13.00 часов собеседование с работодателями.

3.2. Порядок предоставления материалов:

-каждый участник конкурса разрабатывает и подает один вариант своего резюме в бумажном виде.

**Форма резюме**

Резюме должно быть легким на вид и четким по структуре. По возможности, не больше 2 страниц А4.

Слово «резюме» НЕ пишется.

Шрифт — Times New Roman.

Цвет шрифта — черный.

Размер — 12-й кегль. Самой крупной записью (14-й кегль) должны быть фамилия, имя, отчество, указанные по центру, в верхней части листа.

Поля — верхнее, нижнее, правое 2 см.; левое 1 см.

Интервал — одинарный.

Выделять лучше жирным, а не курсивом или подчеркиванием.

Резюме разбивается на короткие абзацы.

Рамки и символы желательно не использовать.

Стиль изложения информации — деловой.

**Персональная информация**

Содержит фамилию, имя и отчество, дату рождения, контактную информацию (домашний и мобильный телефоны, адрес электронной почты)

**Желаемая должность** (укажите должность, на которую претендуете)

**Основное образование**

Годы начала и окончания учебы, полное название учебного заведения, полученную специальность, помимо периода обучения, укажите пройдённые курсы, тренинги.

**Опыт работы**

Если Вам не хватает опыта работы по специальности, необходимо включить в резюме весь опыт работы:

-производственную практику на старших курсах;

-летнюю работу;

-частную предпринимательскую деятельность;

-временную работу в проектах;

-неоплачиваемую работу (возможно, участие в организации конференций, работу в общественных или благотворительных организациях).

**Технические навыки и навыки работы с программами ПК**

**Дополнительные сведения**:

-личные качества, владение иностранными языками, водительские права, наличие автомобиля, готовность к командировкам и ненормированному рабочему дню;

-грамоты за академические успехи, выигранные конкурсы, проекты;

-назначения, выборные должности (например, староста курса и т.п.);

-средний балл успеваемости (если он выше 4).

3.3. Конкурс состоит из двух этапов: отбор лучших резюме и проведение собеседования.

1. **Жюри конкурса**
	1. Персональный состав жюри конкурса утверждает директор коледжа. Жюри формируется из представителей административного и преподавательского состава, представителей работодателей-партнеров колледжа.
	2. Жюри конкурса оценивает участников, определяет победителей конкурса, а также вносит предложения по награждению конкурсантов.
2. **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСА**

Критерии оценки:

- цель и содержание резюме;

- оформление резюме;

- тип мышления: системное, структурированное (и это отражается в резюме последовательностью и соразмерностью блоков информации), либо бессистемное; конкретное или абстрактное;

- наличие или отсутствие творческого потенциала: творческий человек создает оригинальное резюме, человек не склонный к творчеству использует чужой шаблон;

- внешний вид, умение вести диалог, поведение при собеседовании:

-профессиональные навыки: презентация себя как специалиста, стилистически грамотное написание текста.

**6. НАГРАЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ И ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА**

6.1 Победители конкурса награждаются дипломами I, II, III степени и ценными призами.

6.2 Участники конкурса награждаются сертификатами.