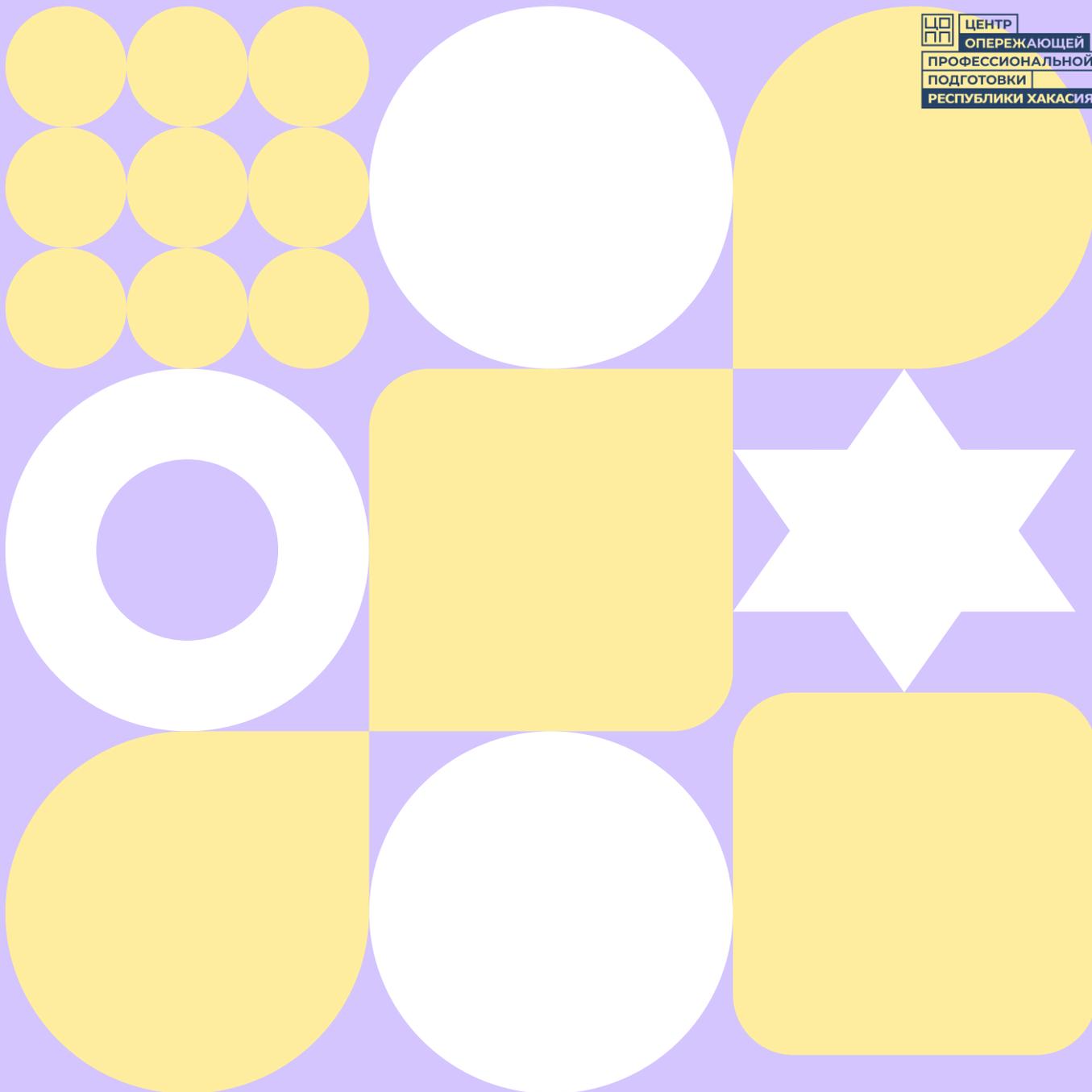


Создание портфолио для резюме

Портфолио — инструмент
демонстрации ваших навыков и
потенциала работодателю



Цель портфолио:

Наглядно продемонстрировать ваши знания, навыки и потенциал работодателю.
Это ваше «досье успехов», которое дополняет резюме и выделяет вас среди других кандидатов, особенно если у вас пока мало опыта работы



Состав портфолио:

Титульный лист:

- ФИО
- Специальность
- Контакты (телефон, email)
- Желаемая должность (если знаете)

Резюме (краткое): Основная информация о вас: образование, ключевые навыки, цель поиска работы. Максимум 1 страница.

Документы об образовании (копии):

- Диплом СПО (или справка об окончании/об обучении, если еще студент)
- Сертификаты о прохождении курсов, тренингов (особенно по профилю)

Достижения (подтвержденные):

- Грамоты, дипломы за участие/победы в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства (Чемпионат «Профессионалы», Абилимпикс и др.)
- Благодарственные письма с практики

Примеры работ (САМОЕ ВАЖНОЕ):

- **Курсовые/Дипломные проекты:** Не сам текст целиком, а выжимка: название, цель, задачи, ваша роль, использованные технологии/инструменты, скриншоты ключевых результатов (чертежи, схемы, интерфейсы программы, расчеты), краткое описание полученного результата и его значимости (например, «Разработал схему подключения..., что позволило снизить затраты на материалы на 10%»)
- **Практические задания с практики/стажировки:** Описание реальных задач, которые вы решали на предприятии. Что делали? Какие инструменты применяли? Какой был результат? Фото (если уместно и разрешено) или описание вашего вклада.
- **Учебные проекты:** Лучшие работы, демонстрирующие владение конкретным навыком (например: созданный макет сайта, разработанная программа, выполненный чертеж, проведенный анализ, написанный отчет)
- **Творческие работы** (для дизайнеров, художников и т.д.): Фото изделий, эскизы, макеты, рисунки

Отзывы и рекомендации (если есть):

- От руководителя практики от колледжа
- От руководителя/наставника с места практики или подработки
- Краткие выдержки с указанием ФИО и должности рекомендующего

Как выбирать и оформлять работы:

Качество важнее количества: Отберите 5-10 лучших работ, наиболее релевантных желаемой должности

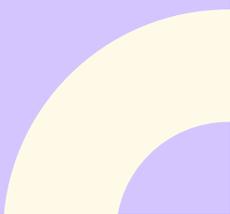
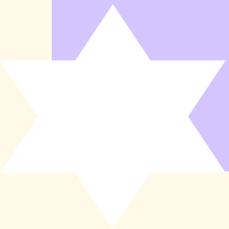
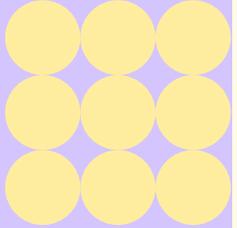
Контекст обязателен! К каждому примеру работы добавьте пояснение:

- Название проекта/задачи
- Когда и где выполнено (учебный проект, практика на предприятии N, курсы и т.д.)
- Ваша роль и личный вклад (Что конкретно делали Вы?)
- Использованные технологии/навыки/инструменты (Перечислите ключевые)
- Результат/Достижение (Что получилось? Какую пользу это принесло? Чему научились?)

Визуализируйте: Используйте скриншоты, фото хорошего качества, схемы, графики.

Текст должен быть кратким и понятным

Структурируйте: Разделите работы по категориям (навыкам) или по типу (учебные проекты, практика, курсовые)



Формат и оформление:

Электронный вид (PDF) –

Удобно для отправки по email и просмотра на любом устройстве.

Назовите файл понятно, например:

Портфолио_ИвановИИ_Электромонтер.pdf

Онлайн-портфолио (Дополнительно):

Создайте простой профиль на Behance (для дизайна/арта), GitHub (для программистов), Google Sites или специализированных платформах.

Укажите ссылку в резюме и на титульном листе PDF.

Чистота и аккуратность:

Единый стиль (шрифты, цвета, отступы).

Короткие абзацы, списки.

Без ошибок! Проверьте орфографию и пунктуацию несколько раз.

Умеренное использование графики. Изображения должны быть четкими и уместными.

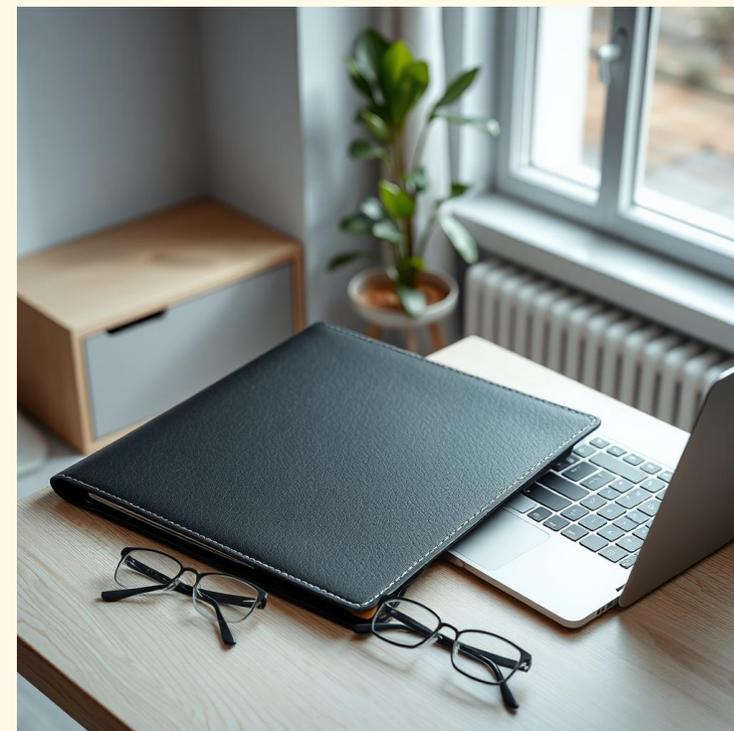
Оглавление:

Для удобства навигации, если портфолио объемное (более 10 страниц).

Размер:

Оптимально 10-20 страниц (без учета копий документов).

Копии дипломов можно вынести в приложение или предоставлять по запросу.



Ключевые советы:

Адаптируйте под вакансию: Для каждой заявки немного меняйте портфолио, включая самые релевантные работы и навыки

Подчеркивайте практические навыки СПО: Акцент на то, чему вас научили и что вы умеете делать руками/инструментами/программами

Используйте глаголы действия: «Разработал», «Смонтировал», «Проанализировал», «Настроил», «Создал», «Оптимизировал»

Честность: Не приписывайте себе чужие заслуги

Обновляйте: Добавляйте новые проекты, курсы, достижения.

Готовьтесь к собеседованию: Будьте готовы подробно рассказать о любой работе из портфолио

Чего НЕ делать:

Не включать все подряд без разбора

Не оставлять работы без пояснений

Не использовать некачественные изображения

Не отправлять в форматах, кроме PDF (если не попросили иное)

Не забывать проверять на ошибки

Помните: Ваше портфолио – это ваша профессиональная визитная карточка.

Вложите в его создание время и силы, и оно станет вашим мощным преимуществом при поиске первой работы!

Дополнительно для разных специальностей СПО:

- **Технические (слесари, электромонтеры, сварщики и т.д.):** Фото собранных узлов, выполненных соединений, схемы, которые вы читали/составляли, отчеты о диагностике. Акцент на знание оборудования, инструментов, техники безопасности.
- **IT (программисты, сисадмины):** Код на GitHub (чистый, с комментариями), скриншоты интерфейсов программ/сайтов, схемы баз данных, описание решенных технических задач.
- **Дизайн/Медиа:** Макеты, логотипы, фотографии, верстка, анимации, видеоролики. Очень важен визуал и онлайн-портфолио (Behance, Dribbble).
- **Экономика/Бухгалтерия:** Примеры расчетов (анонимизированные), фрагменты отчетов, аналитические таблицы, описания решенных кейсов (например, оптимизация процесса).
- **Медицина/Соцработа:** Описание случаев на практике (без персональных данных!), отчеты, проекты по здоровьесбережению/соцподдержке, сертификаты о волонтерстве. Акцент на коммуникативные навыки и этику.

Удачи в создании вашего впечатляющего портфолио!

