



Техникум

№ 5
(62)

Газета Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Многофункциональный региональный центр прикладных
квалификаций «ТЭиМ»

30
июня
2025



ДО СВИДАНИЯ, ВЫПУСКНИКИ!

*Дорогие ребята! Поздравляем вас с окончанием техникума и от души желаем
смело и решительно прокладывать дальнейший путь к большим успехам,
высшему образованию и реализации заветной мечты. Пусть вам всё будет
по плечу, пусть молодая жизнь будет полна веселья, разнообразных интересов,
уникальных талантов, креативных идей и высоких стремлений. Мы любим вас,
мы гордимся каждым из вас!*

Сегодня, 27 июня 2025 года, в нашем техникуме самый большой выпуск с 2011 года. Из стен «ТЭиМ» выходят 17 групп. Город получает:

23 МАСТЕРА ПО ОБРАБОТКЕ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

19 ОПЕРАТОРОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ

123 НАЛАДЧИКА СТАНКОВ И ОБОРУДОВАНИЯ В МЕХАНООБРАБОТКЕ

66 ОПЕРАТОРОВ СТАНКОВ С ПРОГРАММНЫМ УПРАВЛЕНИЕМ

**36 ФРЕЗЕРОВЩИКОВ НА СТАНКАХ С ЧИСЛОВЫМ ПРОГРАММНЫМ
УПРАВЛЕНИЕМ**

65 МАСТЕРОВ СЛЕСАРНЫХ РАБОТ

332 ЧЕЛОВЕКА—ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ВЫПУСКНИКОВ 2025 ГОДА

12 ИЗ НИХ — ОКОНЧИЛИ ОБУЧЕНИЕ С КРАСНЫМИ ДИПЛОМАМИ

**75 000 РУБЛЕЙ И ВЫШЕ ЗАРАБАТЫВАЮТ НАШИ ВЫПУСКНИКИ НА ПРЕД-
ПРИЯТИЯХ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И ОБЛАСТИ.**

ПОИСК РАБОТЫ - ЭТО ТОЖЕ РАБОТА

Процесс трудоустройства — событие в жизни каждого серьезного человека. Хороший сотрудник не так уж часто меняет место своей работы, поэтому приобрести навыки в столь важном деле, как поиск работы, достаточно затруднительно. Но только не для выпускников «ТЭИМ»! Ведь с советами Людмилы Николаевны Левашовой, руководителя Центра Карьера, любая проблема по плечу.



- Людмила Николаевна, с чего лучше всего начинать поиск работы?
- Каким образом спланировать и осуществить процедуру собственного трудоустройства?
Начинать лучше всего с выбора общей стратегии поиска работы. Искать работу можно активно, а можно занять выжидательную позицию.

- Например?

Для поиска информации о свободных рабочих местах существуют следующие способы:

- Поиск через знакомых и родственников.
 - Поиск работы через объявления о вакансиях в газетах, ТВ.
 - Публикация своего мини-резюме в газете (поинтересуйтесь результатами).
 - Обращение в агентство по подбору персонала.
 - Поиск через сеть Internet. В сети есть ряд популярных сайтов.
 - Прямое инициативное обращение к потенциальному работодателю.
 - Поиск через кадровые агентства по трудоустройству, при этом взимается плата.
 - Поиск через государственные центры занятости и проводимые ими ярмарки вакансий.
 - Посещение «Ярмарок вакансий», «Дней карьеры» или других аналогичных мероприятий, проводимых компаниями.
- Причем всеми указанными способами поиска работы надо пользоваться одновременно. Самое главное здесь — систематичность, настойчивость и учет.

- Какие еще нюансы стоит учитывать?

Прежде всего нужно определить для самого себя, чего вы ждете от будущей работы. Сформулируйте и запишите требования к работе: желаемую должность, сферу деятельности компании или предприятия, приемлемый для вас график работы и другие параметры. **Во-вторых, обновите резюме** — оно должно быть актуальным, структурированным и отражать профессиональные достижения. Третий, и немаловажный момент: **изучите компанию** — перед собеседованием узнайте как можно больше о своем возможном работодателе. И, конечно, постарайтесь получить **рекомендации**. Вполне понятно, что сделать это будет нелегко, но попробуйте обратиться на предприятие, где вы проходили производственную практику.

- Один из самых сложных моментов в поиске работы для наших выпускников — это составление резюме. На какие моменты стоит обратить особое внимание?

- Быть лаконичным — один из основных моментов при составлении резюме. Оно должно быть компактным и структурированным. В идеале нужно уместить всё на одной-двух страницах формата А4. Не забывайте и о том, что составлять отдельное резюме нужно на каждую вакансию. Описываемые достижения и ключевые навыки должны соответствовать желаемой должности. Честно рассказывайте о своем опыте и навыках. Не стоит приукрашивать свои способности и знания. Перед отправлением работодателю не забудьте проверить резюме на ошибки. Перед отправкой файла нужно убедиться в отсутствии орфографических и пунктуационных погрешностей. Адаптируйте резюме под конкретную вакансию. При описании опыта работы и навыков используйте ключевые слова и термины из описания вакансии. И последнее — указывайте не только профессиональные навыки, но и социальные. Например, можно описать свои сильные стороны, объяснить мотивацию к поиску работы.



КАК ПРАВИЛЬНО ПИСАТЬ РЕЗЮМЕ



1. **Заголовок.** Фамилия, имя и отчество претендента.
2. **Общая информация.** Адрес, телефон, электронная почта. Можно указать дату рождения и семейное положение.
3. **Цель.** Интересующая вакансия. Нельзя указывать сразу несколько вариантов, особенно если они не из смежных областей.
4. **Образование.** Основное образование по той специальности, которая позволяет претендовать на должность, указанную в разделе «цель». Дополнительное образование (повышение квалификации, курсы, тренинги и т. п.) имеет смысл указывать только в том случае, если оно соответствует цели.
5. **Опыт работы.** Обычно описывается в обратном хронологическом порядке (последнее место работы вначале). Указывается период работы, название предприятия, сфера деятельности фирмы, затем следуют должность, описание обязанностей, которые приходилось выполнять, достижения.

Дополнительные сведения. Личные качества, особенно ценные для выполнения работы (готовность к ненормированному рабочему дню, к командировкам и т. п.). В этом разделе следует указать степень владения компьютером и иностранным языком.