



Подготовка портфолио и резюме.фип_БАК

- 1 Какие разделы должны быть включены в резюме?
- 2 Какой из следующих разделов резюме должен содержать информацию о ваших дипломах и сертификатах проф переподготовки?
- 3 Какое из следующих определений резюме является наиболее точным?
- 4 В чем основное различие между резюме и CV?
- 5 В каком разделе резюме следует указать ваши контактные данные?
- 6 Какое из следующих определений CV является наиболее точным?
- 7 Какой из следующих подходов к написанию резюме является наиболее эффективным?
- 8 Как проверить резюме на наличие ошибок в структуре?
- 9 Что из нижеперечисленного является наиболее точным определением компетенции?
- 10 Что из нижеперечисленного является наиболее точным определением вакансии?
- 11 Какой раздел резюме является наиболее важным?
- 12 Как следует писать название должности в резюме?
- 13 Как следует описывать ваши обязанности в резюме для более глубокого понимания ваших навыков работодателем?
- 14 Как следует использовать социальные сети в резюме для более высокой возможности коммуникации с потенциальным работодателем и его сотрудниками?
- 15 Как следует использовать фотографию в резюме?
- 16 В какой или каких формах лучше всего хранить ваше резюме?
- 17 Насколько часто стоит обновлять резюме, для поддержания его актуальности? Выберите самый подходящий вариант ответа





- 18) Что такое портфолио?
- 19) Какова цель портфолио?
- 20) Для каких профессий необходимо портфолио?
- 21) Какое название следует давать портфолио?
- 22) Как следует размещать работы в портфолио?
- 23) Как следует использовать портфолио для продвижения себя?
- 24) Как следует подготовиться к презентации портфолио?
- 25) Как следует вести себя во время презентации портфолио?
- 26) Как следует отвечать на вопросы о своих работах?
- 27) Как следует завершить презентацию портфолио?
- 28) Какие преимущества дает наличие портфолио?
- 29) Какую цветовую схему лучше всего использовать для портфолио?
- 30) Что такое отклик на вакансию?
- 31) Как следует начинать отклик на вакансию?
- 32) Какова цель тестового задания?
- 33) Какие дополнительные материалы можно предоставить к резюме?
- 34) Какие вопросы лучше всего задавать интервьюеру?
- 35) Какие действия рекомендуется предпринять перед собеседованием?
- 36) Что может стать преимуществом во время собеседования?
- 37) Какие элементы обязательны в хорошем резюме?





- 38) Какие разделы должны быть включены в резюме?
- 39) Какой из следующих разделов резюме должен содержать информацию о ваших дипломах и сертификатах проф переподготовки?
- 40) Какое из следующих определений резюме является наиболее точным?
- 41) В чем основное различие между резюме и CV?
- 42) В каком разделе резюме следует указать ваши контактные данные?
- 43) Какое из следующих определений CV является наиболее точным?
- 44) Какой из следующих подходов к написанию резюме является наиболее эффективным?
- 45) Как проверить резюме на наличие ошибок в структуре?
- 46) Что из нижеперечисленного является наиболее точным определением компетенции?
- 47) Что из нижеперечисленного является наиболее точным определением вакансии?
- 48) Что такое портфолио?
- 49) Какова цель портфолио?
- 50) Для каких профессий необходимо портфолио?
- 51) Какое название следует давать портфолио?
- 52) Как следует размещать работы в портфолио?
- 53) Как следует использовать портфолио для продвижения себя?
- 54) Как следует подготовиться к презентации портфолио?
- 55) Как следует вести себя во время презентации портфолио?
- 56) Как следует отвечать на вопросы о своих работах?





- 57) Как следует завершить презентацию портфолио?
- 58) Какие дополнительные ресурсы могут быть полезными при подготовке к собеседованию?
- 59) Какие навыки могут быть важными для эффективного участия в групповом собеседовании?
- 60) Какие принципы следует соблюдать при подготовке к телефонному собеседованию?
- 61) Что следует делать, если вы не знаете ответ на вопрос на собеседовании?
- 62) Какие качества ценятся при ответе на вопрос о слабых сторонах?
- 63) Какие элементы резюме следует подчеркнуть для акцентирования внимания?
- 64) Что следует делать после успешного прохождения всех этапов собеседования?
- 65) Какое значение имеет правильное оформление контактной информации в резюме?
- 66) Какова роль подготовки вопросов для интервьюера перед собеседованием?
- 67) Каким образом можно подчеркнуть свой профессионализм в резюме?
- 68) Какие ошибки следует избегать при ответе на вопрос о зарплатных ожиданиях?
- 69) Что включает в себя благодарственное письмо после собеседования?
- 70) Каким образом можно подготовиться к вопросу "Почему вы хотите работать именно в нашей компании"?
- 71) Какие дополнительные методы поиска работы помимо отправки резюме могут быть эффективными?
- 72) Какие принципы стоит придерживаться при выборе профессиональных рекомендателей?
- 73) Какую роль играет личный бренд при поиске работы?
- 74) Как можно подготовиться к вопросу о преодолении сложных ситуаций на предыдущих местах работы?





- 75) Какие вопросы можно задать организаторам на карьерном мероприятии?
- 76) Какие элементы важны для эффективного оформления резюме в онлайн-портфолио?
- 77) Какую роль играет профессиональный заголовок в резюме?

