



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

28.06.2024

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению практических работ

при изучении учебной дисциплины

СГ.07 Эффективное поведение на рынке труда

по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Ижевск, 2024

В процессе практического занятия учащиеся выполняют одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

К практическим работам предъявляется ряд требований, основным из которых является полное, исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения заданий и профессиональной подготовке учащихся.

I. Практические работы:

Практическая работа №1 «Определение перечня потенциальных работодателей и оценка востребованности специальности, профессии на региональном рынке труда», объем часов 1

У1 - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда

Задание 1. Сделайте анализ критериев выбора работодателя соискателем.

Порядок выполнения задания (алгоритм):

1. Ознакомьтесь с критериями и оцените их по значимости для вас, составьте рейтинг.

2. Добавьте в данный список критерии выбора работодателя, которые важны для вас, но их нет в этом списке.

№	Критерии выбора работодателя	Номер в рейтинге
1	Уровень заработной платы	
2	Финансовая стабильность на рынке труда	
3	Сильное руководство	
4	Социально ответственная компания (прозрачность, открытость компании, официальное трудоустройство)	
5	Удобное расположение офиса к дому	
6	Хорошая репутация компании	
7	Комфортная атмосфера в коллективе, команда единомышленников	
8	Привлекательный, удобный график работы	
9	Возможность развиваться, учиться, вести проекты	
10	Возможность профессионального роста	
11	Наличие нематериальных бонусов и социальных гарантий	
12	Перспективы карьерного роста, прозрачность карьерного роста	

13	Формирование корпоративной культуры и ценностей	
14	Привлекательность продукта, услуги с которым придется работать, Интересная работа	
15	Престижность работы в компании	
16	Наличие удобной парковки	
17	Возможность улучшения своего имиджа	
18	Комфортные условия труда (рабочее место, места отдыха, приема пищи и т.д.)	
19	Гарантии долгосрочной занятости	
20	Баланс между работой и личной жизнью	
21		
22		
23		

3. Подумайте, готовы ли вы трудоустроиться на работу, если работодатель не соответствует одному из критериев, которые находятся на первых 3-х местах Вашего рейтинга. Почему?

4. Есть ли разница рейтингов, между показателями, которые ищет соискатель и которые готов предложить работодатель? Почему?

Задание 2. Используя средства массовой информации, проведите анализ востребованности в разрезе специальности, профессии по которой вы обучаетесь. Приведите не менее трёх аргументов, почему данная специальность, профессия востребована или недостаточно востребована на рынке труда.

Задание 3. Используя сеть Интернет найдите три вакансии по специальности, профессии, которую Вы осваиваете, запишите ниже: название вакансии; название, адрес, контакты предприятия работодателя.

1. _____
2. _____
3. _____

Задание 4. Выберите из Задания 3 одного из работодателей, найдите в сети Интернет его ИНН и ОГРН. Проанализируйте предприятие работодателя, заполнив таблицу:

Критерии для анализа	Информация об организации, предприятии	Рекомендуемые сайты для получения информации
Полное наименование организации		https://egrul.nalog.ru/index.html Сайт организации
Место нахождения юридического лица		https://egrul.nalog.ru/index.html Сайт организации
Дата регистрации		https://egrul.nalog.ru/index.html Сайт организации
Основной вид деятельности		https://egrul.nalog.ru/index.html Сайт организации
Дополнительные виды деятельности		https://egrul.nalog.ru/index.html Сайт организации
Отзывы об организации		
Своевременность выплаты заработной платы (отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам)		https://git18.rostrud.gov.ru https://rostrud.gov.ru/
Определите, не является ли предприятие банкротом		https://bankrot.fedresurs.ru/bankrupts
Своевременно ли работодатель платит налоги		https://service.nalog.ru/zd.do
<p>Какие уточняющие вопросы вы зададите на собеседовании:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>Вывод:</p> <p>Предприятие является _____ работодателем. (благонадежным/не благонадежным)</p> <p>Объявленные вакансии соответствуют видам деятельности организации _____</p>		



Практическая работа №2 «Составление индивидуального перспективного плана профессионального развития», объем часов 1

У5 - оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»

Информационный лист

Индивидуальный перспективный план профессионального развития (далее ИПППР) – это мотивационный инструмент, который способствует повышению уровня профессионализма выпускника, приведение его компетенций в соответствие с требованиями работодателей.

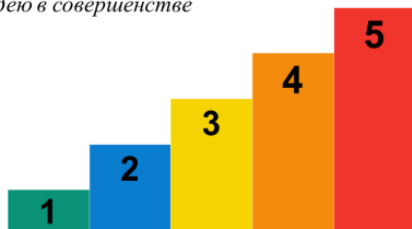
Здание 1. Ознакомьтесь с презентацией и инструкцией ИПППР. Заполните Индивидуальный план.

<p style="text-align: center;">Цель создания Индивидуального перспективного плана профессионального развития студента (выпускника)</p> <p>Индивидуальный перспективный план профессионального развития – это документ, который позволяет студенту самостоятельно разработать перспективный маршрут профессионального роста, способствующий самостоятельному планированию трудоустройства в период обучения в ПОО и после выпуска.</p> 	<p style="text-align: center;">Содержание ИПППР</p>  <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональное самоопределение выпускников 2. Проектирование профессионального маршрута по окончании профессиональной образовательной организации 3. Приобретение практических навыков самостоятельного трудоустройства и формирование умения планировать перспективы трудовой деятельности 4. Формирование общих и профессиональных компетенций 5. Формирование образа будущей работы выпускника 6. Помощь студенту в процессе трудоустройства 7. Помощь студенту в процессе трудоустройства <p style="text-align: right;">РЦ СТБ УР Республиканский центр содействия трудоустройству выпускников</p>																				
<p style="text-align: center;">ИПППР</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ИПППР является составной частью портфолио выпускника, позволяющего представить в совокупности значимые результаты, процессы профессионального и личностного становления, в том числе и в области профессиональной мотивации. ✓ В течение года каждый студент должен стремиться полностью реализовать свой ИПППР ✓ В момент выпуска из учебного заведения ИПППР остается в техникуме и дополняется по мере трудоустройства, карьерного роста, поступления в вузы, сертификации квалификаций и т. д., где фиксируется результат реализации индивидуального плана. 	<p style="text-align: center;">Цели трудовой деятельности выпускника</p> <p>Основная краткосрочная цель:</p> <table border="1" data-bbox="981 1344 1508 1433"> <tr><td>I</td><td>Трудоустройство по специальности</td></tr> <tr><td></td><td>Трудоустройство</td></tr> <tr><td></td><td>Организация собственного дела</td></tr> <tr><td></td><td>Самозанятость</td></tr> </table> <p>Стратегические цели:</p> <table border="1" data-bbox="981 1467 1556 1657"> <tr><td>I</td><td>Эффективное управление своей жизнью, изменениями в своей карьере</td></tr> <tr><td>V</td><td>Приобретение новых навыков и знаний, повышение квалификации, наращивание профессионального потенциала по имеющемуся профилю</td></tr> <tr><td>V</td><td>Материальное и моральное благополучие, обеспеченность</td></tr> <tr><td></td><td>Приобретение опыта организаторской и руководящей работы</td></tr> <tr><td></td><td>Достижение более высокого социального статуса</td></tr> <tr><td></td><td>Другое: _____</td></tr> </table>	I	Трудоустройство по специальности		Трудоустройство		Организация собственного дела		Самозанятость	I	Эффективное управление своей жизнью, изменениями в своей карьере	V	Приобретение новых навыков и знаний, повышение квалификации, наращивание профессионального потенциала по имеющемуся профилю	V	Материальное и моральное благополучие, обеспеченность		Приобретение опыта организаторской и руководящей работы		Достижение более высокого социального статуса		Другое: _____
I	Трудоустройство по специальности																				
	Трудоустройство																				
	Организация собственного дела																				
	Самозанятость																				
I	Эффективное управление своей жизнью, изменениями в своей карьере																				
V	Приобретение новых навыков и знаний, повышение квалификации, наращивание профессионального потенциала по имеющемуся профилю																				
V	Материальное и моральное благополучие, обеспеченность																				
	Приобретение опыта организаторской и руководящей работы																				
	Достижение более высокого социального статуса																				
	Другое: _____																				

Самооценка уровня профессионального развития

критерии компетенции в баллах

- 1 – совсем не владею
- 2 – недостаточно владею
- 3 – достаточно владею
- 4 – уверенно владею
- 5 – владею в совершенстве



Самооценка уровня профессионального развития

трудоустройство

Должность Название компетенций	Сумма	
	Самооценка развития необходимых компетенций (от 1 до 5)	Действия по развитию недостающих компетенций
Умение обучаться, обобщать и анализировать информацию	4	
Владение иностранным языком	2	Пройти обучение, в том числе дистанционное, краткосрочные курсы по английскому языку
Умение применять полученные знания на практике	5	
Умение использовать современную технику и технологии в работе	5	
Способность находить решения и готовность нести за них ответственность	4	
Умение работать на общий результат	3	Активно участвовать в коллективных мероприятиях

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат	Фактический результат	Причины недостижения результата
Октябрь	Работа по специальности Обучение в образовательной организации высшего образования	Работа по специальности	Работа по специальности	
Ноябрь	Работа по специальности Обучение в образовательной организации высшего образования	Работа по специальности	Работа по специальности	
Декабрь	Работа по специальности Обучение в образовательной организации высшего образования	Работа по специальности	Работа по специальности	

Сведения о достижении цели выпускника

трудоустройство

Трудоустройство по специальности «+»	+
Трудоустройство не по специальности «+»	
Дата трудоустройства	15.07.2023
Предприятие (организация)	ООО «РЕСТО-ШЕФ»
Должность (место работы)	Повар
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	Официальное трудоустройство, соцпакет, работа по графику
Степень удовлетворенности местом работы (от 1 до 5, где 5 – максимальное количество баллов), комментарий	4, организация, должность и специфика работы в основном удовлетворяет моим требованиям
Необходимость обучения, переподготовки	да, корпоративное обучение, мастер-классы от работодателя
Другие характеристики	

Не достижение цели выпускника

Причины нетрудоустройства
Отсутствие вакансий
Неудовлетворенность предложениями
Призыв в Вооруженные силы Российской Федерации
Декретный отпуск
Продолжение обучения (очная форма получения образования)
Другое (указать)

Сведения о продолжении образования выпускника

Продолжение образования по профилю/не по профилю (отметить: «+» или «-»)	+
Дата поступления	15.09.23
Наименование образовательной организации	ИжГСА
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	«Технология продукции общественного питания»
Форма обучения	заочная
Другие характеристики	Сессии 3 раза в год

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

полное наименование профессиональной образовательной организации

1. Персональные данные

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	

Код, наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Контактные данные (тел, e-mail)	

Инструкция по заполнению таблицы п.1

При заполнении блока персональных данных выпускника указывается подробная информация: фамилия, имя, отчество; год рождения; код укрупненной группы специальности (УГС) и наименование специальности; номер учебной группы; контактные сведения (телефон, адрес электронной почты). Особое внимание уделяется сведениям о полученных за время обучения дополнительных квалификациях (указывая год обучения, вид (ПО/ДПО; ПП/ПК), количество часов обучения, документ, удостоверяющий квалификацию).

Учет сведений о местах прохождения производственного обучения производится с указанием: периода прохождения, наименования предприятия, структурного подразделения (департамент, цех, отдел, пр.), должности/вида занятости, результатов деятельности, достижений и освоенных компетенций.

2. Цели трудовой деятельности

(нужное отметить)

Основная краткосрочная цель:

1	Трудоустройство по специальности
2	Трудоустройство
3	Организация собственного дела

Стратегические цели:

4	Эффективное управление своей жизнью, изменениями в своей карьере
5	Приобретение новых навыков и знаний, повышение квалификации, наращивание профессионального потенциала по имеющемуся профилю
6	Материальное и моральное благополучие, обеспеченность
7	Приобретение опыта организаторской и руководящей работы
8	Достижение более высокого социального статуса
9	Другое: _____ _____

3. План достижения выпускником поставленных общих краткосрочных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат	Фактический результат	Причины недостижения результата
Январь				

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат	Фактический результат	Причины недостижения результата
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

Инструкция по заполнению таблицы п.3

Для заполнения данной таблицы можете воспользоваться условными обозначениями:

Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Оформление приема на работу	ОПР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	ПВС
Подготовка к поступлению в	ПГВ	Военная служба в Вооруженных	СВС

образовательную организацию высшего образования	организацию		Силах Российской Федерации	
Обучение в образовательной организации высшего образования		ОВ	Перевод на другую работу	ПВ
Профессиональная переподготовка		ПП	Увольнение с работы	УВ
Подготовка резюме		ПР		

4. Представления о будущей работе (заполните один из подпунктов 4.1. или 4.2.)

4.1. Трудоустройство

Отрасль	
Должность	
Трудовые функции	
График работы	
Тип занятости	
Условия труда	
Уровень заработной платы	

Инструкция по заполнению таблицы п.4, п/п 4.1.

В строке «Отрасль» Вы указываете один или несколько видов деятельности, где Вы предполагаете работать, например: 1. Торговля; 2. Пищевая промышленность; 3. Иная сфера деятельности.

В строке «Должность» отметьте ту должностную позицию, которую Вы хотели бы занять после окончания профессиональной образовательной организации.

В строке «Трудовые функции» Вы формулируете свои обязанности, которые предполагаете выполнять на своем будущем месте работы.

В строке «График работы» Вы выбираете один или несколько вариантов:

- нормальная продолжительность рабочего времени
- сменный график
- гибкий график
- вахтовый метод
- ненормированный рабочий день
- разделение рабочего дня на части

В строке «Тип занятости» Вы выбираете один или несколько вариантов:

- полная занятость
- частичная занятость

В строке «Условия труда» Вы можете сформулировать важные для Вас дополнительные пожелания к будущей работе, касающиеся, например, коллектива, уровня самостоятельности в работе, удаленности и доставки от дома до места работы, возможности подработок, наличия и содержания соц. пакета и т.п.

В строке «Зарплата» Вам нужно отразить ожидаемый уровень оплаты своего труда. Не торопитесь сразу вписывать в таблицу цифру. Сначала зайдите на несколько известных сайтов, посвященных поиску работы, и найдите там информацию о том, какие зарплаты предлагают работодатели специалистам Вашего профиля, с Вашим уровнем квалификации, опытом и в соответствии с Вашими пожеланиями к будущей работе. Здесь же Вы можете уточнить, какие требования предъявляют работодатели к соискателям. Эта информация понадобится Вам на следующем шаге, где Вам нужно будет перечислить компетенции, требуемые для трудоустройства на выбранную Вами должность.

4.2. Открытие собственного дела

Вид предпринимательской деятельности	
--------------------------------------	--

Планируемая дата открытия организации, предприятия, ИП	
Планируемое количество штатных единиц	
Финансовые источники, необходимые для ведения предпринимательской деятельности	
Планируемая средняя зарплата по организации/ предприятию/ ИП	

Инструкция по заполнению таблицы п. 4, п/п - 4.2.

В строке «Вид предпринимательской деятельности»

Например:

1. Производственная деятельность
2. Коммерческо-торговая деятельность
3. Финансово-кредитная деятельность
4. Посредническая деятельность
5. Страховая деятельность
6. Гостиничный сервис и др.

В строке «Финансовые источники, необходимые для ведения предпринимательской деятельности» Вы указываете один или несколько вариантов из предложенных:

1. Собственные
2. Заёмные
3. Привлечённые
4. Ассигнования из бюджета и поступления из внебюджетных фондов

В строке «Планируемая средняя зарплата по организации/предприятию/ИП» Вам нужно отразить планируемый средний уровень оплаты труда работников Вашего предприятия/организации/ИП.

5. Самооценка уровня профессионального развития (заполните один из подпунктов 5.1. или 5.2.)

5.1. Трудоустройство

Должность		
Название компетенций	Самооценка развития необходимых компетенций (от 1 до 5)	Действия по развитию недостающих компетенций
Умение обучаться, обобщать и анализировать информацию		
Владение иностранным языком		
Умение применять полученные знания на практике		
Умение использовать современную технику и технологии в работе		

Способность находить решения и готовность нести за них ответственность		
Умение работать на общий результат		
Владение навыками предпринимательской деятельности		
Владение профессиональными навыками и умениями		
Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь		
Стремление к личностному и профессиональному саморазвитию		
Обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности		
Умение нестандартно мыслить. Креативность		
Активная жизненная позиция		
Способность адаптироваться к стрессовой ситуации		
Умение добиваться поставленных целей. Результативность		

Инструкция по заполнению таблицы п.5, п/п 5.1.

В столбце «Должность» Вы указываете должность, на которую хотите устроиться работать.

В столбце «Самооценка уровня развития необходимых компетенций» Вы отражаете результаты самооценки по каждой компетенции в соответствии со шкалой:

1 – совсем не владею

2 – недостаточно владею

3 – достаточно владею

4 – уверенно владею

5 – владею в совершенстве

В столбце «Действия по развитию недостающих компетенций», Вы формулируете развивающие действия для компетенций, которые на момент самооценки развиты в недостаточной степени. Для каждой из таких компетенций может быть предусмотрено несколько подобных мероприятий.

5.2. Открытие собственного дела

Компетенции, необходимые для открытия собственного дела		Действия по развитию недостающих компетенций
Название компетенций	Самооценка развития необходимых	

	компетенций (от 1 до 5)	
Способность нестандартно мыслить		
Способность предлагать свои идеи		
Способность организованно действовать и анализировать свои поступки		
Способность предвидеть трудности, находить способы решения проблем		
Способность работать в команде		
Способность анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги		
Способность разрабатывать бизнес-проекты		
Способность находить и привлекать ресурсы к реализации бизнес-проектов		
Способность организовывать производство продукции		
Способность управлять денежными потоками		

Инструкция по заполнению таблицы п.5, п/п 5.2

В столбце «Самооценка развития необходимых компетенций» Вы отражаете результаты самооценки по каждой компетенции в соответствии со шкалой:

1 – совсем не владею

2 – недостаточно владею

3 – достаточно владею

4 – уверенно владею

5 – владею в совершенстве

В столбце «Действия по развитию недостающих компетенций», Вы формулируете развивающие действия для компетенций, которые на момент самооценки развиты в недостаточной степени. Для каждой из таких компетенций может быть предусмотрено несколько подобных мероприятий.

6. Сведения о достижении цели выпускника (заполните один из подпунктов 6.1. или 6.2.) (заполняются выпускником по факту, как правило после окончания ПОО)

6.1. Трудоустройство

Трудоустройство по специальности «+»	
Трудоустройство не по специальности «+»	
Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность (место работы)	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Степень удовлетворенности местом работы	
Необходимость обучения, переподготовки	
Другие характеристики	

6.2. Открытие собственного дела

Полное наименование организации/предприятия/ИП	
Вид деятельности по учредительным документам	
Дата открытия организации/предприятия/ИП	
Количество штатных единиц	
Вакансии	

7. Недостижение цели выпускника (отметьте нужное)

Причины нетрудоустройства	
<input type="checkbox"/>	Отсутствие вакансий
<input type="checkbox"/>	Неудовлетворенность предложениями
<input type="checkbox"/>	Призыв в Вооруженные силы Российской Федерации
<input type="checkbox"/>	Декретный отпуск
<input type="checkbox"/>	Продолжение обучения (очная форма получения образования)
<input type="checkbox"/>	Другое (указать)

Инструкция по заполнению таблицы п. 7

Если Вы трудоустроились, то эту таблицу заполнять не надо.

8. Сведения о продолжении образования выпускника

Продолжение образования по профилю/не по профилю (отметить: «+» или «-»)	
Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

9. Выводы достижения выпускником поставленных кратковременных целей (отметьте нужное)

Характеристика целей	
<input type="checkbox"/>	Цель достигнута. Работа соответствует собственным требованиям.
<input type="checkbox"/>	Цель достигнута. Открытие собственного бизнеса.
<input type="checkbox"/>	Цель достигнута. Продолжение образования по очной форме обучения в образовательном учреждении высшего образования
<input type="checkbox"/>	Цель достигнута. Работа частично соответствует собственным требованиям.
<input type="checkbox"/>	Цель частично достигнута. Работа найдена, но не соответствует собственным требованиям.
<input type="checkbox"/>	Цель не достигнута. Не найдена работа.

Практическая работа № 3 «Поиск вакансий в открытых источниках», объем часов 2

У2 - аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы

У7 - задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу

Информационный лист

Поиск работы – активная душевная, умственная, информационно-поисковая, коммуникативная деятельность по подбору наиболее подходящего варианта работы. Удачный поиск работы заканчивается процедурой трудоустройства.

Вакансия – свободное рабочее место.

Работа – процесс профессиональной деятельности. Пассивный (в отличие от карьеры) способ движения в профессиональной сфере под влиянием внутренних и внешних стихийных сил.

Профессия – (от лат. «объявлять публично») – необходимая для общества ограниченная (вследствие разделения труда) область приложения духовных и физических сил человека, дающая ему взамен приложенного им труда возможность существования и развития.

Профессионал – человек, способный, в отличие от специалиста, решать не только узкие (по своей специальности) профессиональные задачи, но и сложные комплексные проблемы.

Универсальность профессионала обеспечивается:

- а) широким кругозором, эрудицией, культурой;
- б) способностью быстро учиться, осваивать новые специальности;
- в) хорошо развитыми общими способностями, деловыми навыками;
- г) творческим воображением и тренированным системным мышлением;
- д) инициативностью, гибкостью, готовностью к переменам.

Главное достоинство универсального профессионализма – возможность полноценной жизни в профессиональной сфере, реализации всех своих интересов и способностей.

Решение проблемы трудоустройства, так же, как и любой, другой проблемы, целесообразно начинать с предварительного планирования.

То есть, необходимо:

- Проанализировать ситуацию: наличие необходимых для работы знаний, умений, навыков и личностных качеств; возможности трудоустройства.
- Четко определить для себя конечный результат: какую работу я хочу получить? наметить пути достижения желаемого рабочего места.

Итак, цели ясны. Следующий шаг: воспользоваться всеми возможными путями поиска работы.

Открытая информация – это информация во всех областях знаний и деятельности, которая относится к государственным и/или негосударственным информационным ресурсам, доступ к которой не может быть ограничен.

Открытые источники информации - информационные источники, распространяющие сведения, предназначенные для использования без каких-либо условий, запретов, исключений.

Задание 3. Заполните таблицу:

Особенности источников информации о работе:

Источники информации о работе	Информация предоставляется непосредственно о работодателем	Для получения информации требуется регистрация на соответствующем сайте/заполнение бланков	Для получения информации и соискателю требуется заплатить деньги	Информация предоставляется при соблюдении соискателем определенных требований	Для получения информации и требуются специальные навыки
Центр занятости населения					
ЦСТВ образовательной организации					
Кадровые агентства					
Интернет (рекрутинговые сайты)					

Задание 4. Запишите в таблице, какие плюсы и минусы вы видите в обращении в Центр занятости населения и в ЦСТВ:

	Плюсы	Минусы
Центр занятости населения		
ЦСТВ образовательной организации		

Задание 5. Используя сайт Госуслуги, найдите вакансию по вашей специальности, профессии, отвечающую следующим требованиям: организация работодателя расположена в городе (указываете свой город); заработная плата от 25 000 рублей, требуемый опыт – начало карьеры; образование соискателя – среднее профессиональное; желателен сменный график работы; полная занятость. Выпишите должностные обязанности по данной вакансии, определенные работодателем: _____

Практическая работа № 4 Деловая игра «Собеседование при профессиональном найме на работу», объем часов 2

У3 - составлять резюме с учетом специфики работодателя

У4 - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;

У6 - корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя.

Цель игры: создать условия для формирования у студентов навыков эффективного поведения при поиске работы средствами деловой игры

Задачи:

- ознакомить студентов с элементами процесса отбора персонала
- освоить приемы и методы самопрезентации
- дать представление о прохождении собеседования
- показать необходимость четкого и точного описания работы для адекватного определения требуемых характеристик сотрудника
- научить проводить отборочное собеседование
- дать представление о необходимых этапах процесса приема на работу

Методические указания по ходу выполнения работы

Участники игры: в качестве работодателей, соискателей и экспертов: студенты

Ход занятия:

1. Организационный момент

2. Преподаватель рассказывает о целях и задачах игры и представляет участников

3. Основная часть. Деловая игра «Собеседование при профессиональном найме на работу»

4. Подведение итогов занятия

Ход игры:

1. Работодатель выступают перед соискателями с представлением вакансии

2. Соискатели идут на собеседование с заранее подготовленными резюме

3. Кадровая комиссия проводит собеседование с каждым из пришедших соискателей лично

4. Кадровая комиссия делает выбор в пользу того или иного соискателя и обосновывают свой выбор, выступая перед группой

5. Эксперты оценивают работу кадровой комиссии при собеседовании

Описание игровой ситуации:

Игра представляет собой моделирование процессов, возникающих при приеме на работу. Участники игры исполняют роли сотрудников организации, принимающих на работу, и претендентов на вакантные должности.

На роль директора фирмы выбирается наделенный лидерскими задатками студент. Он вместе с группой решает, какую фирму они будут открывать (важно, чтобы интересы совпадали). Он же выбирает себе двух помощников - заместителя и двух сотрудников фирмы (один из них менеджер по персоналу). Остальные студенты играют роль соискателей на вакантную должность.

Заранее на практическом занятии готовятся резюме, которые обсуждаются принимающей стороной. В резюме указываются реальные биографические данные, требования к оплате труда, пожелания, знания и умения. Каждый из участников должен пройти собеседование, в котором должно проявиться умение рекламировать себя как работника на рынке труда.

Представители организации формируют требования к претендентам, составляют список вопросов для проведения собеседования, определяют лиц, проводящих собеседование.

Претенденты на вакантную должность подготавливают свое резюме и формируют стратегию поведения на собеседовании.

Цель каждого претендента – постараться поступить на работу в организацию конкурируя друг с другом.

Цель организации – отобрать наиболее пригодного, на их взгляд, специалиста.

Открывает занятие "директор" короткой презентационной речью, в которой рассказывает об организации, о направлении ее деятельности, о перспективах, о кадровой политике.

Затем слово предоставляется менеджеру по персоналу, который рассказывает о требуемой вакансии.

Затем сидящие за одним столом директор, заместитель и менеджер по персоналу приглашают желающих поступить на работу пройти собеседование. Принимающими оцениваются деловые и коммуникативные качества претендентов, их умение находить способы решения сложных проблем. Вопросы к собеседованию тщательно продумываются и заносятся в специальный бланк.

После того как собеседования с претендентами закончены кадровая комиссия совещается (5-10 мин) и принимает решение о приеме на работу из числа прошедших собеседование. При этом фирма может не взять ни одного кандидата, поясняя причины этого выбора

Заключительный этап - подведение итогов. Комиссия объявляет список принятых, комментируя, чем мотивирован выбор.

Проводится анализ игры, рассматриваются вопросы, задаваемые на собеседовании.

Преподаватель предлагает участникам игры рассказать о трудностях, с которыми столкнулись, о личном опыте, который они приобрели.

Рефлексия

После завершения игры со всеми участниками проводится разбор ошибок, допущенных при оформлении документов и прохождении собеседования.

Бланк собеседования

Бланк собеседования с кандидатом на должность _____
Ф.И.О. _____ Дата _____

Вопросы	Ответы
Опишите Вашу трудовую деятельность до настоящего времени	
Опишите Вашу настоящую работу	
Какие задания Вы считаете Вашими наибольшими достижениями и неудачами? Почему?	
Каковы наилучшие и наихудшие стороны Вашей настоящей работы?	
Какие задания Вы считаете легкими и трудными в работе, которую Вы выполняете?	
Каковы Ваши сильные и слабые стороны?	
Какие у Вас отношения с начальником на старой работе?	
Какие качества, по-вашему, должен иметь идеальный начальник?	
Что Вы ищите в новой работе?	
Какая сторона новой работы наиболее важна для Вас?	
Каким Вы видите себя через пять-десять лет?	
Что привлекает Вас в новой работе?	

Вопросы, которые могут быть заданы во время собеседования при приеме на работу

1. Почему Вы хотите работать у нас?
2. Каким опытом, который был бы Вам полезен на этой работе, Вы обладаете?
3. Что Вам нравится / не нравится на Вашем последнем месте работы?
4. Как Вы оцениваете свой профессиональный рост?
5. Как долго Вы планируете работать у нас?
6. Как быстро Вы можете войти в курс наших дел и активно приступить к выполнению своих обязанностей?
7. Что Вы планируете делать через пять лет?
8. Что стало Вашим самым крупным достижением?
9. Можете ли Вы работать в экстренной и напряженной производственной ситуации?
10. Что является Вашими лучшими чертами?
11. Почему мы должны нанять именно Вас?
12. Расскажите, как Вы поступаете в проблематичной ситуации?
13. Какую последнюю книгу Вы прочитали?
14. Как долго Вы ищете работу?
15. Почему Вы считаете, что можете претендовать на более высокую должность чем у Вас когда-либо была?
16. Хотели бы Вы занять место Вашего руководителя?

17. Что Вы думаете о своем руководителе?
18. Опишите ситуацию, когда Вы или Ваша работа были подвергнуты критике.
19. Расскажите мне о себе
20. Оцените себя по шкале от одного до десяти?
21. Вы предпочитаете работать в коллективе или в одиночку?
22. Это замечательный ответ, а теперь чтобы я мог быть более объективен, дайте мне пример ситуации, где Вы были не столь успешны
23. Что является Вашей слабостью?
24. Когда принятие решения для Вас проблематично?
25. Что Вы можете ответить людям негативно относящимся к Вашей профессии?
26. Почему Вы решили сменить место работы?
27. С какими людьми Вы любите работать, а с какими нет? Можете ли Вы успешно работать с разными людьми?
28. Я не совсем уверен, что Вы подходите для этой работы

Бланк оценки кандидатов

Критерии	ФИО							
Внешний вид (умение следить за своей внешностью)								
Грамотная речь								
Компетентность (знания, умения, навыки)								
Устойчивая психика								
Пунктуальность								
Организаторские способности								
Добросовестность в работе								
Работоспособность								
Чувство ответственности за порученное дело								
Отношение к критике								
Целеустремленность								
Чуткость и внимательное отношение к людям (их просьбам, пожеланиям)								
Опыт работы								
Состояние здоровья								
Отсутствие вредных привычек								

1. Профессиональные качества:

- высокий уровень квалификации по своей специальности

- владение в достаточной степени другими профессиями, специальностями, что позволит выполнять целый комплекс работ

- хорошее здоровье и физическая подготовка, позволяющие выполнять работу на высоком уровне

- собранность, аккуратность, организованность, умение организовать свое рабочее место, профессионально выполнять свои функции

2. Личные качества специалиста:

- находчивость, умение найти выход из любой неблагоприятной ситуации

- терпеливость, способность выполнять монотонную работу в течение определенного времени

- коммуникабельность, склонность к работе в коллективе

- опрятность, чистоплотность

- уравновешенность

- деликатность

- упорство в достижении цели, активность, ориентированная на получение желаемого результата

- готовность помочь коллегам по работе

- вежливость

- преданность своим обязанностям, умение доводить дело до конкретного результата

Практическая работа № 5 «Виды адаптаций», объем часов 1

У9 - быстро адаптироваться на новой работе

Задание . Пропишите в таблице какие шаги должен делать сотрудник и работодатель для успешного прохождения периода адаптации

Новый сотрудник	Работодатель
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

Практическая работа № 6 «Решение ситуационных задач по трудовому праву и конфликтных ситуаций», объем часов 1

У8 - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами

У 10 - умение решать конфликты

Цель практической работы: сформировать навыки и умения применения теоретических знаний в практических ситуациях, умение пользоваться Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

Используя персональные компьютеры и сеть интернет, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами, решите правовые задачи на основе изученного теоретического материала:

1) Студенты Кручинин и Трофимов поспорили о статусе работника и работодателя. Кручинин говорил, что в трудовых правоотношениях между работником и работодателем нет взаимности в правах и обязанностях. Работник имеет только обязанности, а работодатель только права, что объясняется императивностью регулирования трудовых отношений. Трофимов заявлял, что содержанием трудовых правоотношений между работником и работодателем являются взаимные права и обязанности, что подтверждается принципами трудового права: недопущение дискриминации в области труда и занятости, равенство прав и возможностей работников.

А каково ваше мнение? Поясните.

2) Соломатин сказал, что граждане, участвующие в трудовых правоотношениях, выступают в роли работников, которые работают на организацию, предприятие, учреждение. Только работники являются людьми, а работодатель это всегда неодушевлённый объект.

Поддерживаете ли вы Соломатина? Аргументируйте свою позицию.

3) Дементьев сказал, что работником можно стать и заключить трудовой договор с работодателем только с совершеннолетия, т.е. с 18 лет, потому что до

18 лет лица не способны вступать в трудовые правоотношения, нести права, осуществлять обязанности. Его однокурсник был не согласен с мнением Дементьева.

Попробуйте сформулировать позицию однокурсника Дементьева.

4) Крошин, объясняя определение социального партнёрства, сказал, что социальное партнёрство – это система взаимоотношений между работником и работодателем по вопросам регулирования трудовых и иных отношений в сфере труда. Другие субъекты в социальном партнёрстве не участвуют, т.к. трудовые отношения реализуются между двумя вышеуказанными субъектами. Студент Матвеев считал, что в социальном партнёрстве участвует больше субъектов, чем назвал Крошин. Назовите субъекты, которые будут участвовать в социальном партнёрстве.

5) Клюкин сказал, что представителями работников в трудовых отношениях являются профсоюзы, но профсоюзы представляют интересы только тех работников, которые являются членами профсоюзов. А если в организации не сформирован профсоюз, то представлять интересы работников некому. Согласны ли вы с мнением Клюкина?

6) Терёхин сформулировал определение коллективного договора сказав, что это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками, т.к. работников большинство и коллектив должен быть дружный, иначе производство будет неэффективным. Именно для этого и нужен коллективный договор. Преподаватель был не согласен с определением Терёхина. Найдите и укажите ошибки Терёхина.

7) Шолохов сказал, что срочный трудовой договор заключается на определённый срок, но не более 5 лет. Срочный трудовой договор по мнению Шолохова заключается только в двух случаях: на время выполнения временных работ; для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода (сезона).

Согласны ли вы с мнением Шолохова? Найдите и укажите статьи ТК РФ, подтверждающие или опровергающие мнение Шолохова. Приведите примеры.

8) Правда ли, что трудовой договор вступает в силу через 10 дней после его подписания?

Ответьте на вопрос. Найдите и укажите статью в ТК РФ, подтверждающую или опровергающую ваш ответ.

9) Петров устроился слесарем в ООО «Луч» на постоянную работу. Спустя месяц Петров обратился в отдел кадров и обнаружил, что трудовая книжка заведена на него не была.

Правомерно ли поступил работодатель ООО «Луч»? Аргументируйте свою позицию, приведя статью из ТК РФ.

10) Лопаткин устроился на завод в один из цехов, приступил к работе по поручению работодателя. Прошло 10 дней с момента фактического допущения Лопаткина к работе, но трудовой договор с ним оформлен не был. Лопаткин забеспокоился.

Обосновано ли беспокойство Лопаткина? Аргументируйте свою позицию, приведя статью ТК РФ.

11) 17-летний Пуговкин устроился курьером в одно из издательств. Директор издательства Орлов назначил ему испытательный срок на 6 месяцев, мотивируя это Пуговкину тем, что у них очень серьёзное издательство и им нужен ответственный работник. Пуговкин не возражал

Правомерны ли действия Орлова? Аргументируйте свою позицию. Приведите статью ТК РФ. Приведите примеры.

12) Директор вызвал Алиеву к себе в кабинет и сказал, что она будет уволена, т.к. находится в состоянии беременности, а его организации нужен сотрудник на постоянной основе. Алиева посчитала свои права нарушенными и решила обратиться в суд.

Правомерно ли её поведение? Правомерно ли поведение работодателя? Приведите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, используя ТК РФ.

13) Карпова вызвал его непосредственный начальник и сказал, что Карпов через 3 дня уходит в основной ежегодный оплачиваемый отпуск.

Карпов возразил, заявив, что не был заблаговременно предупрежден о начале отпуска, поэтому он требует от работодателя переноса ежегодного основного отпуска.

Правомерно ли требование Карпова? Укажите срок предупреждения о начале отпуска работника. В каких случаях осуществляется перенос отпуска? Укажите статьи ТК РФ.

15) Работодатель собрал трудовой коллектив и объявил, что теперь перерыв для отдыха и питания будет не 45 минут, а 20 минут, т.к. их производство безостановочное и много времени теряется впустую. Работники были не согласны с решением работодателя.

А вы согласны с решением работодателя? Укажите статью ТК РФ, поясните.

II. Общие рекомендации

По всем вопросам, связанным с изучением дисциплины консультироваться с преподавателем.

III. Контроль и оценка результатов

Оценка за выполнение практической работы выставляется *по пятибалльной системе, системе зачтено-незачтено* и учитывается как показатель текущей успеваемости студента.

Оценивание ответа *по системе «зачтено-незачтено, пятибалльной системе* осуществляется следующим образом:

Оценка **зачтено** выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложен, содержателен и аргументирован, подкреплён знанием литературы и источников по теме задания, умением отвечать на дополнительно заданные вопросы; незначительное нарушение логики изложения материала, периодическое использование разговорной лексики, допущение не более трех ошибок в содержании задания, а также не более трех неточностей при аргументации своей позиции, неполные или неточные ответы на дополнительно заданные вопросы.

Оценка **незачтено** выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, систематическое использование разговорной лексики, допущение более трех ошибок в содержании задания, а также более трех неточностей при аргументировании своей позиции, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы; существенное

нарушение логики изложения материала, полное незнание литературы и источников по теме вопроса.

Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		Критерии оценки результата
балл (оценка)	вербальный аналог	
5	отлично	Представленные работы высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, выполнены все предусмотренные практической работой задания.
4	хорошо	Уровень выполнения работы отвечает всем требованиям, теоретическое содержание дисциплины освоено полностью без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные практической работой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
3	удовлетворительно	Уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных практической работой заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
2	не удовлетворительно	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных практической работой заданий не выполнено.