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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
01A879D600D9AF499849437C15CA3967FA
Владелец: Новикова Варвара Валентиновна
Действителен: с 03.04.2023 до 03.07.2024

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к выполнению практических работ

при изучении учебной дисциплины

ОГСЭ.06 Эффективное поведение на рынке труда

для специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Ижевск, 2023

I. Практические работы:

Практическая работа № 1 «Анализ состояния рынка труда г.Ижевска» объем часов - 2

Цель и задачи практической работы:

- проанализировать структуру рынка труда г. Ижевска,
- формирование умений:

У3. Структурировать получаемую информацию

У4. Выделять наиболее значимое в перечне информации

У5. Оценивать практическую значимость результатов поиска

У6. Оформлять результаты поиска

У10. Проявлять толерантность в рабочем коллективе

У11. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У12. Описывать значимость своей специальности

У13. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

У14. Использовать современное программное обеспечение

У15. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У16. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.

Задания:

1. Используя специализированные сайты по трудоустройству составить отраслевая структуру занятости Ижевска: определить в каких сферах наибольшее количество вакансий и предложений от соискателей.

2.Выписать с сайта Центра занятости населения УР основные отрасли экономики, в которых наблюдается спад производства и сокращается потребность в рабочих кадрах и специалистах; категории работников слабо востребованных рынком труда; профессии, перспективные для трудоустройства.

3.Охарактеризовать вакансии в сфере программирования на рынке труда г .Ижевска.

4. Написать эссе «Востребованность моей будущей профессии на современном рынке труда»

Оценивание результата практической работы производится по пятибалльной системе (система оценивания представлена в разделе III данных методических рекомендаций).

Практическая работа № 2
«Оценка конкурентоспособности будущего специалиста»
объем часов - 1

Цель и задачи практической работы:

- оценить показатели своей конкурентоспособности.

- формирование умений:

У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У2. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У10. Проявлять толерантность в рабочем коллективе

У11. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У12. Описывать значимость своей специальности

У15. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У16. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Задания:

1. Используя дифференциально-диагностический опросник Е.А. Климова (приложение 1) определить отношение к определенному типу профессии.

2.Оформить титульный лист портфолио (приложение 2).

3.Произвести оценку своей конкурентоспособности (приложение 3).

4. Определить свою рыночную стоимость (приложение 4).

Оценивание результата практической работы производится в форме зачет/незачет (система оценивания представлена в разделе III данных методических рекомендаций).

Практическая работа № 3
«Определение траектории профессионального развития»
объем часов - 1

Цель и задачи практической работы:

- определить траекторию профессионального развития,

- формирование умений:

У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У2. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У7. Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У10. Проявлять толерантность в рабочем коллективе

У11. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У12. Описывать значимость своей специальности

У15. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У16. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Задания:

1. Составить план достижения главной профессиональной цели (приложение 5).

Оценивание результата практической работы производится по пятибалльной системе (система оценивания представлена в разделе III данных методических рекомендаций).

Практическая работа № 4
«Определение наиболее оптимального метода поиска работы»
объем часов - 2

Цель и задачи практической работы:

- определить наиболее оптимальный метод поиска работы,

- формирование умений:

У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У2. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У3. Структурировать получаемую информацию

У4. Выделять наиболее значимое в перечне информации

У5. Оценивать практическую значимость результатов поиска

У6. Оформлять результаты поиска

У8. Организовывать работу коллектива и команды

У9. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У10. Проявлять толерантность в рабочем коллективе

У11. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У15. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У16. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Задания:

1. Объединиться в группы по 2-3 человека
2. Используя сравнительную таблицу (приложение 6) определить преимущества и недостатки одного метода поиска работы (приложение 7).
3. Представить результаты своей работы остальным группам.
4. Открытое обсуждение всех методов поиска работы и выбор наиболее оптимального.

Оценивание результата практической работы производится по пятибалльной системе (система оценивания представлена в разделе III данных методических рекомендаций).

Практическая работа № 5
«Составление резюме и сопроводительного письма»
объем часов - 2

Цель и задачи практической работы:

- научиться составлять резюме и сопроводительные письма
- формирование умений:

У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У2. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У7. Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У11. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У12. Описывать значимость своей специальности

У13. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

У14. Использовать современное программное обеспечение

У16. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Задания:

1. Составить резюме, используя текстовый редактор Word (приложение 8).

2. Составить сопроводительное письмо (приложение 9).

3.Отправить резюме с сопроводительным письмом, используя электронную почту.

Оценивание результата практической работы производится в форме зачет/незачет (система оценивания представлена в разделе III данных методических рекомендаций).

Практическая работа № 6
Осуществление телефонных звонков по вакансии – Деловая игра «Телефонный звонок по вакансии»
объем часов - 2

Цель и задачи практической работы:

- научиться осуществлять телефонные звонок по вакансии

- формирование умений:

У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У2. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У8. Организовывать работу коллектива и команды

У9. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У10. Проявлять толерантность в рабочем коллективе

У11. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У12. Описывать значимость своей специальности

У13. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

У14. Использовать современное программное обеспечение

У15. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У16. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Задания:

1. Разбиться на пары

2. Каждому студенту найти интересующую его вакансию, используя специализированные сайты

3.Каждому студенту осуществить имитационный телефонный звонок по вакансии, где в качестве работодателя будет выступать второй участник.

4. Оценить своего собеседника, используя критерии (приложение 10).

Оценивание результата практической работы производится в форме зачет/незачет (система оценивания представлена в разделе III данных методических рекомендаций).

Практическая работа № 7
Получение опыта прохождения собеседования - Деловая игра «Собеседование у работодателя»
объем часов - 2

Цель и задачи практической работы:

- получение опыта прохождения собеседования

- формирование умений:

У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У2. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У7. Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У8. Организовывать работу коллектива и команды

У9. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У10. Проявлять толерантность в рабочем коллективе

У11. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У12. Описывать значимость своей специальности

У15. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У16. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Описание игры:

−Каждый член учебной группы должен попробовать свои умения в собеседовании с работодателем с тем, чтобы в жизненной ситуации быть более уверенным

−По ходу игры нет необходимости делать замечания по выполнению задания участникам

−Группу разделить на «работодателей», «кандидатов на вакансию», «наблюдателей»

−С целью поддержания игровой ситуации, «работодателю» предложены критерии отбора кандидата и вопросы для собеседования. Вопросы работодателя можно изменять, дополнять, использовать свой перечень

−«Наблюдатели» делают заметки в «Контрольной карте наблюдений хода собеседования» с тем, чтобы при обсуждении результатов игры предлагать варианты возможных действий, ориентированных на успех по ведению собеседования. Для учебных целей «Контрольную карту наблюдений хода собеседования» размножить на несколько экземпляров.

−Обсуждение результатов игры проводить после того, как каждый участник группы «кандидатов на вакансию», пройдет собеседование. Выслушиваются советы «наблюдателей» и «работодателей».

−Группа снова делится по ролям. Дальнейший ход игры повторяется, но с новыми участниками.

Цель работодателя: подобрать кандидата на вакансию по профессии, по которой идет обучение в группе.

Инструкция «Работодателям»:

Использовать предложенный перечень вопросов (можно использовать свой перечень) при общее с «Кандидатом»:

- Почему вы желаете работать именно в нашей организации?

- Какие работы Вам приходилось выполнять в течение трудовой деятельности?

- С какого рода трудностями Вы столкнетесь, если Вам придется выполнить?

- Точно ли Вы следуете указаниям в работе?

- Работали ли Вы самостоятельно, приведите пример?

- Как Вы относитесь к тому, что придется выполнять дополнительную работу?

- Какими навыками Вы еще владеете? Что Вы еще умеете делать, что может быть использовано на нашем предприятии?

- Ваше семейное положение.

- Какую зарплату Вы хотели бы получать? Как Вы относитесь к тому, что у нас, возможно, будут перебои по выплате зарплаты?

По итогам собеседования сделать выводы:

- Сможет ли данный кандидат справиться с работой?
- Сможет ли он работать самостоятельно?
- Можно ли на него положиться, если будут колебания в зарплате?

При подведении итогов ответить на вопросы:

- Хорошо ли представил свою квалификацию, опыт, навыки?
- Какие доводы и действия имели решающее значение?
- В ходе собеседования был ли напряжен, скован?
- Какой из этапов собеседования удался?

Инструкция кандидатам на вакансию:

Цель: Выгодно «продать себя», т.е. использовать аргументы, убедительно представить профессиональный опыт так, чтобы заинтересовать этой информацией работодателя; давать альтернативные предложение в ходе собеседования.

При подведении итогов ответить на вопросы:

- Что мешало «подать себя»?
- Чувствовал ли напряжение, скованность?
- Какой информации не хватало?
- Что было ценного для Вашего опыта в роли "кандидата»?

Цель «Наблюдателей»: показать положительные успехи хода собеседования, которые были у кандидата».

Инструкция «Наблюдателям»:

Использовать «Контрольную карту хода собеседований», с тем, чтобы при обсуждении результатов, кандидату дать «взгляд со стороны» на процедуру собеседования - показать, что делалось удачно и что можно посоветовать для лучшего хода собеседования.

При подведение итогов ответить на вопросы:
- Хорошо ли представил свою квалификацию, опыт, навыки?
- Какие доводы и действия имели решающее значение?
- В ходе собеседования был ли напряжен, скован?
- Какой из этапов собеседования удался?

Контрольная карта наблюдения хода собеседования

Инструкция: обозначьте «галочкой» (\/) каждый пункт, который вы считаете успешным, а знак «-» там, где вы оцениваете позицию неудачной. В графе «комментарий» можно писать конкретные замечания, например: нервничает, привлекательный внешний вид, держится свободно и т.д.

Контрольная карта наблюдений

Что наблюдал	Ваша оценка «V» «-»	Комментарий
1. Поведение и умение хорошо держать себя		
−как зашел в помещение −приветствие		
−положение сидя		
−внешний вид		
−манера держаться		
−манера говорить		
2. Ответы на вопросы в ходе собеседования		
−хорошо отвечал		
−аргументировал		
−убеждал, что он лучший кандидат		
−проявлял постоянно интерес к ходу беседы, не был пассивным		
3. Выход из общения		
−благодарил за уделенное время для беседы		
−показал умение получить совет, рекомендацию по поиску варианта трудоустройства		
−получил вакансию		

Оценивание результата практической работы производится в форме зачет/незачет (система оценивания представлена в разделе III данных методических рекомендаций).

Практическая работа № 8
«Определение основных отличий трудового договора от договора ГПХ»
объем часов - 2

Цель и задачи практической работы:

- определить основные отличия трудового договора от договора ГПХ,

- формирование умений:

У3. Структурировать получаемую информацию

У4. Выделять наиболее значимое в перечне информации

У5. Оценивать практическую значимость результатов поиска

У6. Оформлять результаты поиска

У10. Проявлять толерантность в рабочем коллективе

У11. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У13. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

У14. Использовать современное программное обеспечение

У15. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У16. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Задания:

1. Используя сравнительную таблицу (приложение 11) определить отличия трудового договора от договора ГПХ

Оценивание результата практической работы производится по пятибалльной системе (система оценивания представлена в разделе III данных методических рекомендаций).

Практическая работа № 9
«Формирование умения находить пути решения производственных конфликтов»
объем часов - 2

Цель и задачи практической работы:

- научиться находить пути решения производственных конфликтов,

- формирование умений:

У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

У2. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У3. Структурировать получаемую информацию

У4. Выделять наиболее значимое в перечне информации

У5. Оценивать практическую значимость результатов поиска

У6. Оформлять результаты поиска

У8. Организовывать работу коллектива и команды

У9. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У10. Проявлять толерантность в рабочем коллективе

У11. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

У15. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У16. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

Задания:

1. Предложить способы разрешения предложенных конфликтов (приложение 12).

Оценивание результата практической работы производится по пятибалльной системе (система оценивания представлена в разделе III данных методических рекомендаций).

II. Общие рекомендации

По всем вопросам, связанным с выполнением практический заданий консультироваться с преподавателем.

Выполнение некоторых практических работ предполагает использование персональных компьютеров, текстового редактора Word, справочно-правовой системы «Консультант плюс».

III. Контроль и оценка результатов

Оценивание практической работы в форме «зачтено/незачтено» осуществляется следующим образом:

Оценка «зачтено» выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложен, содержателен и аргументирован, подкреплен 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.

Оценивание практической работы по пятибалльной системе осуществляется следующим образом:

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 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 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 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 освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных практической работой заданий не выполнено.

Приложение 1

Дифференциально-диагностический опросник Климова

Ниже приведены 20 пар утверждений, которые раскрывают в сжатой форме тот или иной вид деятельности. Каждое утверждение в свою очередь имеет два буквенных обозначения — а и б.

Прочитайте каждое из двух утверждений внимательно, а потом выберите одно из них.

1а. Ухаживать за животными	или	1б. Обслуживать машины
2а. Помогать больным людям, лечить их	или	2б. Составлять таблицы, схемы, программы для вычислительных машин
3а. Участвовать в оформлении книг, плакатов, журналов	или	3б. Следить за состоянием и развитием растений
4а. Обрабатывать материалы (древесину, ткань, металл, пластмассу и др.)	или	4б. Доводить товары до потребителя (рекламировать)
5а. Обсуждать научно-популярные книги, статьи	или	5б. Обсуждать художественные книги (или пьесы, концерты)
6а. Содержать животных	или	6б. Тренировать товарищей (или младших школьников) в выполнении каких-либо действий (трудовых, учебных, спортивных)
7а. Копировать рисунки, изображения (или настраивать музыкальные инструменты)	или	7б. Управлять подъемным краном, трактором, тепловозом и т. п.
8а. Сообщать (разъяснять) людям какие-либо сведения (в справочном бюро, на экскурсии)	или	8б. Художественно оформлять выставки, витрины (или участвовать в подготовке пьес, концертов)
9а. Ремонтировать вещи (одежду, технику), жилище	или	9б. Искать и исправлять ошибки в текстах, таблицах, рисунках
10а. Лечить животных	или	10б. Выполнять вычисления, расчеты
11а. Выводить новые сорта растений	или	11б. Конструировать, проектировать новые виды изделий (машины, одежду, дома и т. п.)
12а. Разрешать споры, предупреждать ссоры, убеждать, разъяснять, поощрять, наказывать	или	12б. Разбираться в чертежах, схемах, таблицах (проверять, уточнять, приводить в порядок)
13а. Участвовать в работе кружков художественной самодеятельности	или	13б. Наблюдать, изучать жизнь микробов

14а. Налаживать медицинские приборы, аппараты	или	14б. Оказывать людям медицинскую помощь при ранениях, ушибах и т. п.
15а. Составлять точные описания, отчеты о наблюдаемых явлениях, событиях, измеряемых объектах и т.п.	или	15б. Художественно описывать, отображать события (наблюдаемые или представляемые)
16а. Выполнять лабораторные анализы в больнице	или	16б. Принимать, осматривать больных, беседовать с ними, назначать лечение
17а. Красить или расписывать стены или помещения, поверхность изделий	или	17б. Осуществлять монтаж зданий или сборку машин, приборов
18а. Организовывать культпоходы сверстников или младших товарищей (в театры, музеи), экскурсии, туристические походы и т. п.	или	18б. Играть на сцене, принимать участие в концертах
19а. Изготавливать по чертежам детали, изделия (машины, одежду), строить здания	или	19б. Заниматься черчением, копировать чертежи, карты
20а. Вести борьбу с болезнями растений, с вредителями леса, сада	или	20б. Работать на клавишных машинах (пишущей машинке, телетайпе и др.)

Бланк ответов

1		**11**	
2		**12**	
3		**13**	
4		**14**	
5		**15**	
6		**16**	
7		**17**	
8		**18**	
9		**19**	
10		**20**	

Анализ теста

	Ч-Ч	Ч-Т	Ч-П	Ч-З	Ч-Х
	2а	**1б**	**1а**	**2б**	**3а**
	4б	**4а**	**3б**	**5а**	**5б**
	6б	**7б**	**6а**	**9б**	**7а**
	8а	**9а**	**10а**	**10б**	**8б**
	12а	**11б**	**11а**	**12б**	**13а**
	14б	**14а**	**13б**	**15а**	**15б**
	16б	**17б**	**16а**	**19б**	**17а**
	18а	**19а**	**20а**	**20б**	**18б**
+					
—					
Сумма					

Интерпретация результатов

Таким образом, в этой последней строке может появиться как положительное, так и отрицательное число. Полученный результат является показателем степени выраженности осознанной склонности к одному из пяти типов профессий, которые и закодированы в опросном листе под буквами Ч-Ч, Ч-Т, Ч-П, Ч-З, Ч-Х:

Ч-Ч — профессии типа «человек — человек»;
Ч-Т — профессии типа «человек — техника»;
Ч-П — профессии типа «человек — природа»;
Ч-З — профессии типа «человек — знаковая система»;
Ч-Х — профессии типа «человек — художественный образ».

Приложение 2

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

ПОРТФОЛИО

по дисциплине

«Эффективное поведение на рынке труда»

Выполнил _____

Группа _____

Проверил _____

Оценка _____

Дата _____

20__г.

Приложение 3

ОЦЕНКА КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ

Таблица 1. Мое тело

1.	Пол	
2.	Возраст	
3.	Рост	
4.	Вес	
5.	Внешность	
6.	Сила	
7.	Здоровье	
8.	Дефекты	
9.	Достоинства	

Таблица 2. Моя душа

1.	Мой темперамент	
2.	Я в роли руководителя	
3.	Я в роли подчиненного	
4.	Я коммуникабельный?	
5.	Какой образ жизни я предпочитаю?	

Таблица 3. Мои ключевые преимущества перед другими людьми

1.	
2.	
3.	

Таблица 4. Перечень навыков, способностей, сильных сторон моей личности

1		4	
2		5	

3		6	

Таблица 5. Перечень моих профессиональных знаний, умений и навыков

	Я знаю		Я умею
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

Приложение 4

МОЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ

Внимательно прочитайте профессиональные требования к профессии (2 колонка) и оцените, на сколько присуще вам то или иное качество **по 5-ти балльной системе**.

Качества работника	Профессиональные требования работодателя к работнику	Имеются у меня
Образование	Среднее профессиональное	
	Дополнительное образование	
Опыт работы	Менее 3-х лет (0-2 балла) Более 3-х лет (3-5 баллов)	
Способности	Технические	
	Практические (навыки, умения)	
	Коммуникативные	
	Творческие	
	Учебные (способность к обучению)	
Деловые качества	Работоспособность	
	Ответственность	
	Целеустремленность	
	Готовность к риску	
	Творческий подход	
	Способность к быстрому принятию решения	
	Уверенность в своих силах	
Интеллектуальные качества	Средний, высокий уровень технического интеллекта	
	Высокий объем и распределение внимания	
	Пространственное воображение	
	Хорошая оперативная память	
	Логическое мышление	
Знания	Широкий кругозор	
	Грамотная речь	
	Знание профессии	
Умения	Точность	
	Оперативность	
	Координация движений	
	Быстрота движений	
	Самоконтроль	
Моральные качества	Соблюдение норм и правил	
	Доброжелательность	
	Отзывчивость	
	Способность нести ответственность	
Другие требования	Физическая выносливость	
	Увлеченность	
	Ведение здорового образа жизни	
	Отсутствие вредных привычек	
	Аккуратность, опрятность	

Максимальное количество баллов: **185**

Меньше 120 баллов: шансы на получение работы в престижной организации не велики. Необходимо усилить свои профессионально-важные качества (совершенствовать знания, умения, работать над собой)

120-160 баллов: вы – один из кандидатов на получение работы. Необходимо обратить внимание на те качества, которые получили небольшие баллы

Более 160 баллов: вы соответствуете требованиям современного рынка труда.

Приложение 5

План достижения главной профессиональной цели

Главная цель *Кем буду?* *Чего достигну?* *Срок достижения цели*	
Конкретные цели *Где буду учиться?* *Первая работа, дальнейшие перспективы?*	
Пути и средства достижения целей	
Возможные препятствия	
Свои возможности	
Запасные варианты	
Как я проверю	

Приложение 6

Сравнительная характеристика методов поиска работы

Наименование метода	Преимущества	Недостатки

Приложение 7

Описание методов поиска работы

Поиск работы через сайты и порталы по трудоустройству.

На сегодняшний день сайты и порталы по трудоустройству можно назвать одним из наиболее эффективных методов поиска работы для претендентов на большинство вакансий. Особенно, если речь идет о крупнейших по стране, где сосредоточено большинство работодателей и вакансий. Сайты по трудоустройству как метод поиска работы оптимально подойдут квалифицированным специалистам, рассчитывающим на простые и руководящие должности. Поиск работы через порталы по трудоустройству эффективнее всего осуществлять сразу в двух направлениях:

– *Создание собственного резюме, по которому вас будут находить потенциальные работодатели;*

– *Отклики на вакансии, уже размещенные на сайте.*

Также на сайтах по трудоустройству всегда есть возможность создать подписку на вакансии, которые вас интересуют, чтобы получать актуальную информацию по новым вакансиям, как только они будут размещены.

Поиск работы через кадровые (рекрутинговые агентства).

Ранее хорошие кадровые и рекрутинговые агентства можно было назвать оптимальным методом поиска работы, но сейчас они, конечно же, значительно проигрывают сайтам по трудоустройству. Тем не менее, этот вариант тоже стоит рассмотреть, если вы претендуете на вакансии квалифицированных специалистов. Прежде всего, необходимо понимать, чем отличается кадровое агентство от рекрутингового.

Кадровое агентство – это компания, которая ищет подходящую вакансию для соискателя работы.

Рекрутинговое агентство – это компания, которая ищет подходящего кандидата для закрытия вакансии работодателя.

Соответственно, услуги кадрового агентства оплачивает соискатель, а услуги рекрутингового агентства – работодатель. В последнее время можно наблюдать тенденцию совмещения этих двух типов агентств по подбору персонала в одной компании.

Как правило, поиск работы через кадровые и рекрутинговые агентства занимает больше времени, чем в первом случае, особенно, если сразу там не оказывается подходящей вакансии. Если время для вас не критично (например, у вас есть работа, но вы хотите в перспективе поменять ее на более высокооплачиваемую), то стоит рассмотреть этот вариант.

Поиск работы по объявлениям в печатных СМИ.

Этот метод поиска работы тоже не стоит отбрасывать, хотя, конечно же, он больше подойдет для тех, кто ищет работу низкого уровня квалификации, не требователен к уровню оплаты труда, либо для тех, кому нужна дополнительная работа. Здесь также можно как откликаться на размещенные объявления с предложением работы, так и размещать свои по поиску работы. Практика показывает, что в этом случае, как правило, эффективнее первый вариант. Можно вести поиск работы по объявлениям в местных газетах, можно использовать для этих целей узконаправленные тематические издания, соответствующие вашей специальности, в которых тоже размещаются объявления о вакансиях.

Поиск работы через доски объявлений.

Этот метод поиска работы, пожалуй, подойдет только для самых нетребовательных и неквалифицированных соискателей. Несмотря на широкое распространение более современных способов поиска работы, доски объявлений по прежнему существуют, разного рода предложениями могут быть обклеены даже просто стены, столбы и что-нибудь еще. Свои доски объявления появились и в интернете – там тоже можно “наклеить” (разместить) любое объявление по своему региону и не только. Отдельно стоит рассмотреть доски объявлений конкретных компаний, в которых вы хотели бы работать: они находятся, как правило, где-то возле входа, и там могут быть размещены имеющиеся вакансии.

Поиск работы через сайты компаний работодателей.

Довольно перспективный метод поиска работы – это мониторинг сайтов тех компаний, в которых вы хотели бы работать, на предмет наличия там вакансий. Как правило, такая информация размещается в отдельном разделе корпоративного сайта “вакансии” или “работа в компании”. Кроме того, на многих сайтах публикуются данные электронной почты кадровых служб, на которые можно отправлять свои резюме, даже если на текущий момент нет необходимых открытых вакансий. В этом случае вы будете зачислены в кадровый резерв, что тоже увеличивает шансы на успешный поиск работы в будущем.

Поиск работы через личные визиты к работодателям.

Стоит рассмотреть и такой метод поиска работы. В крайнем случае можно просто проехаться по офисам компаний, в которых вы хотели бы работать, и оставить везде свое резюме, но лучше, конечно же, попасть на прием к руководителю, руководителю среднего звена или кадровому инспектору, чтобы побеседовать и представить свою кандидатуру в наиболее выгодном свете.

Поиск работы через государственную службу занятости.

Традиционно остается и такой метод поиска работы, о котором, почему-то многие забывают. Правда, надо признать, что найти хорошую, высокооплачиваемую работу таким способом вряд ли получится, но вот занять какую-нибудь вакансию в бюджетном учреждении, устроиться на сезонную работу или работу с небольшой зарплатой – вполне реально. Для этого даже не обязательно становиться на учет по безработице – можно просто периодически просматривать вакансии службы занятости вашего города, размещенные на досках объявлений и сайтах таких служб. Сейчас уже во многих центрах занятости даже стоят электронные терминалы для поиска работы по заданным критериям.

Поиск работы через социальные сети и форумы.

Нельзя сказать, что этот метод поиска работы очень эффективен, но наряду с другими можно попробовать и его, чтобы увеличить свои шансы найти работу. Наибольшие шансы здесь будут у тех, кого устроит удаленная работа, кто занимается фрилансингом (можно найти как разовые, так и постоянные заказы). Здесь можно искать работу как на специализированных форумах и в сообществах по поиску работы, так и на форумах и в сообществах своего города либо конкретных работодателей. Вы можете создать свои сообщения о поиске работы, и, возможно, на них поступят отклики.

Поиск работы через знакомых и рекомендации.

Этот метод поиска работы традиционно остается одним из наиболее эффективных в плане результативности. И в наше время знакомства и связи продолжают оставаться в приоритете для многих работодателей. Поэтому если у вас есть хорошие знакомые, которые могут где-то замолвить за вас словечко – можно воспользоваться этим способом.

Приложение 8

Резюме

Фамилия _____
Имя_____
Отчество_____
Дата рождения_____
Адрес_____
Телефон_____
E-Mail_____
Образование:

Дата поступления/окончания учебного заведения	Учебное заведение

Дополнительное образование:

Дата поступления / окончания учебного заведения(организации)	Учебное заведение

Трудовая деятельность:

Период работы	Место работы	Должность

Специальные навыки:

Личные качества:

Дополнительная информация:

Приложение 9

Образцы сопроводительных писем

Пример сопроводительного письма № 1

Здравствуйте, Наталья Петрова.

Меня зовут Александр Иванов.

Предлагаю рассмотреть мое резюме на вакансию - Технический писатель, аналитик, которую Ваша компания разместила на сайте: http://khomich.info/rabota-v-minske

Я имею небольшой опыт в составлении технической документации (методика испытаний, паспорт объекта информатизации, паспорт измерений и д.р.) и хотел бы развиваться в данной области.

Ваша компания отвечает моим представлениям о успешной и серьезной структуре имеющей перспективы развития на рынке.

Подробная информация в резюме в прикрепленном файле.

Я всегда доступен по телефону +375-29-xx-xx-039, e-mail: xxxxxxx@tut.by.

Спасибо за время, потраченное на рассмотрение моей кандидатуры; при необходимости я могу приехать к Вам на собеседование и ответить на все интересующие Вас вопросы в любое удобное для Вас время.

Буду признателен за любой ответ.

Пример сопроводительного письма № 2

Уважаемая Светлана Николаевна!

Меня заинтересовала вакансия менеджера по продажам телекоммуникационного оборудования, размещенная на сайте http://khomich.info/index.php/vakansii.

Сейчас я работаю в компании «КомпьютерТелекомТорг» на позиции менеджера по продажам компьютерного оборудования и программного обеспечения. Я имею опыт в сфере розничных и оптовых продаж телефонных станций и компьютерного оборудования более шести лет. У меня также налажены контакты с их потребителями в городе Минске и Минской области. Более подробную информацию о моем опыте работы Вы можете получить из резюме в прикрепленном файле.

Если вас заинтересовала моя кандидатура, вы можете связаться со мной по телефону +375-29-xxx-xx-xx с 9.00 до 18.00, а также по электронной почте xxxxxxx@mail.ru. Готов ответить на все Ваши вопросы и предоставить рекомендации.

Пример короткого мотивационного письма № 1

Уважаемая Нина Игоревна.

В ответ на вашу вакансию "инженер-электроник", опубликованную в газете "Работа", высылаю свое резюме. Буду признателен, если Вы не оставите его без внимания.

С наилучшими пожеланиями,

Петр Сергеевич, тел. 8-029-xxx-xx-xx

Пример короткого мотивационного письма № 2

Добрый день, Лидия Константиновна.

В прикрепленном файле находится мое резюме. Претендую на вакансию главного бухгалтера. Буду рада получить от Вас приглашение на собеседование. Готова

предоставить любую дополнительную информацию, необходимую для рассмотрения моей кандидатуры.

С уважением,

Светлана Николаевна, тел. +375-29-ххх-хх-хх

Приложение 10

Критерии оценки телефонного звонка по вакансии

1.	Попросил соединить с нужным сотрудником
2.	Обращался к собеседнику по имени во время разговора
3.	Представился
4.	Сообщил, по поводу какой вакансии звонит
5.	Задал уточняющие вопросы по интересующей вакансии
6.	Давал возможность собеседнику высказаться, не перебивал
7.	Уточнил день, время, место и имя человека, с которым ему предстоит встретиться, если предложили прийти на собеседование
8.	Уточнил, есть ли вероятность появления вакансий в ближайшее время, если не предложили прийти на собеседование
9.	Поблагодарил сотрудника фирмы за потраченное время

Приложение 11

Сравнительная характеристика трудового договора и договора ГПХ

Показатель сравнения	Трудовой договор	Договор ГПХ
Нормативная база		
Стороны договора		
Оформление		
Предмет договора		
Правила внутреннего трудового распорядка		
Рабочее время		
Условия труда		
Оплата		
Ответственность		

Приложение 12

Разрешите предложенные конфликтные ситуации

Ситуация №1

В фирме освободилось место заместителя директора. На это место претендуете вы и ваш коллега. Ваш руководитель не может выбрать из вас двоих. Каждый из вас выбирает свою линию поведения, чтобы добиться этой должности.

Как Вы поступите?

Ситуация №2

Вы студент, который не ответил на вопросы преподавателя и получил неудовлетворительную оценку, но с оценкой не согласен. Между вами и преподавателем возник конфликт. **Как вы поступите?**

Ситуация №3

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Ситуация №4

Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта?

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта?

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта?

Ситуация №5

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта?