

Утверждаю
Директор МАОУ
«Гимназия №53»

С.Н. Голубева

Цикл занятий для учащихся 10-11 классов «Технология трудоустройства»

Разработчики:

Патрунина Алина Геннадьевна
педагог-психолог
высшей квалификационной
категории,
Сидорова Ирина Васильевна
педагог-психолог
высшей квалификационной
категории

Разработан на основе программы:

Чернов С. В. Азбука
трудоустройства: Учебное пособие
по элективному курсу для 9-11
классов общеобразоват. учрежд.-
М.: Вита-Пресс, 2007.

**г.Нижний Новгород
2017 год**

Пояснительная записка

Рабочая программа разработана на основе авторской программы элективного курса «Азбука трудоустройства» Чернова С.В. (Чернов В.С. Методическое пособие по элективному курсу «Азбука трудоустройства»: Для учителя 9-11 классов общеобразовательных учрежд./ С. В. Чернов. – 2-е изд. – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2010).

Наступление XXI в. ознаменовалось значительными изменениями на современном рынке труда: усилением конкуренции, ужесточением требований со стороны работодателей к соискателям рабочих мест, быстрым падением спроса на еще вчера востребованные профессии.

Актуальность подготовки учащихся к самостоятельной деятельности на рынке труда обусловлена тем, что молодые люди в возрасте до 20 лет относятся к категории лиц с низким уровнем конкурентоспособности.

Цели курса:

- подготовка учащихся к самостоятельной деятельности на рынке труда;
- осуществление профессиональной ориентации школьников с учетом интересов, профессиональных предпочтений и типа личности; формирование у учащихся коммуникативной, информационной и социально-трудовой компетентностей, являющихся основой для самостоятельной деятельности будущих выпускников в процессе трудоустройства;
- развитие у учащихся интереса и положительной мотивации к учению в целом и направленности на развитие ключевых компетентностей, необходимых для решения широкого круга социальных, экономических и профессиональных задач.

Задачи курса:

1. Сформировать у учащихся практические умения, необходимые для осуществления самостоятельной деятельности на рынке труда.

2. Осуществить профессиональную ориентацию школьников с учетом их интересов, профессиональных предпочтений и типа личности.

3. Обеспечить освоение учащимися технологии трудоустройства и тактических приемов поиска работы.

4. Раскрыть специфику и особенности делового общения в условиях жестких и изменчивых требований современного рынка труда. Показать все преимущества, которые имеет человек, обладающий развитыми деловыми коммуникативными умениями, по сравнению с человеком, такими умениями не обладающим. Ознакомить учащихся с наиболее эффективными методами и приемами делового общения, в том числе при взаимодействии с различными субъектами рынка труда.

5. Сформировать у учащихся коммуникативную, информационную и социально-трудовую компетентности, востребованные современным рынком труда и другими социальными институтами.

6. Развить у учащихся креативность, способность к принятию решений в нестандартных ситуациях и умение добиваться результатов, основываясь на сотрудничестве с другими людьми, и в том числе при взаимодействии с работодателем.

7. Подготовить школьников к самореализации (выбор профессии, поиск работы, взаимодействие с работодателем, трудоустройство) на современном рынке труда путем использования полученных в данном курсе знаний и сформированных практических умений.

В результате обучения у учащихся должны быть сформированы

знания:

- особенностей современного рынка труда;
- правил выбора сферы трудовой деятельности;
- правил работы с информацией (поиск, отбор, классификация, обобщение);
- психологических основ коммуникативной деятельности;

- приемов установления контактов с другими людьми, в том числе с работодателем и другими субъектами рынка труда;

- технологии трудоустройства и методов поиска работы; алгоритмов и правил проведения деловых бесед и переговоров; этических норм делового общения;

- правил и приемов самопрезентации на современном рынке труда;

умения:

- осуществлять сознательный профессиональный выбор, в том числе в случае профессиональной переориентации;

- работать с различными источниками информации по рынку труда;

- применять технологию трудоустройства и тактические методы поиска работы применительно к условиям регионального рынка труда;

- составлять резюме, сопроводительное письмо, заявление;

- вести дискуссию, диалог;

- убедительно говорить, аргументированно доказывать свою точку зрения, преодолевать возражения;

- задавать вопросы и отвечать на вопросы;

- слушать и слышать собеседника;

- устанавливать деловые и личные контакты с другими людьми;

- устанавливать контакты с работодателем и вести переговоры;

- целенаправленно взаимодействовать с различными субъектами рынка труда;

- готовить доклады и публично выступать;

- проводить самопрезентацию и продвигать себя.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела и тем
Тема 1. Как отыскать свое место на рынке труда	
1	Профессиональный выбор и трудоустройство. Профессия, специальность, должность
2	Классификация профессии. Ошибки при выборе профессии
3	Современный рынок труда и его субъекты. Диагностика учащихся: «Определение структуры темперамента»
4	Диагностика учащихся: «Определение психологического типа личности»; «Определение профессиональной направленности личности».
5,6	Социально-экономическая игра «Конкурс робинзонов»
Тема 2. Трудоустройство: от поиска работы - до процедуры найма	
7	Технология трудоустройства
8	Составление резюме и сопроводительного письма
9	Источники информации о рабочих местах
10	Тактика поиска работы
11	Варианты трудоустройства для начинающих
12	Наем на работу и правовое регулирование трудоустройства
13	Практическая работа «Резюме гения»
14, 15	Практическая работа «Нашему городу нужны квалифицированные специалисты»
16	Социально-экономическая игра «Конкурс документов»
Тема 3. Как наладить конструктивное общение с работодателем	
17	Что такое конструктивное общение
18	Как научиться слушать
19	Беседа - основа эффективного общения
20	Игровые упражнения: «Рынок требует, рынок предлагает...»
21	Игровые упражнения: «Конструирование»
Тема 4. Как успешно пройти профотбор	

22	Что нужно знать о профотборе
23	Методы профотбора
24	Переговоры с работодателем по телефону
25	Первый личный контакт с работодателем
26	Собеседование — важный этап трудоустройства
27	Техника ведения диалога с работодателем. Подготовка к тестированию
28	Социально- экономическая игра «Конкурс кандидатов»
29	Практическая работа «Готовимся к собеседованию»
Тема 5. Почему в трудоустройстве так важен самомаркетинг	
30. 31	Что такое самомаркетинг. Публичное выступление
32,33, 34	Практическая работа «Реальный самомаркетинг»
35	Социально- экономическая игра «Конкурс идей»

Содержание занятий.

Тема 1. Как отыскать свое место на рынке труда

Профессиональный выбор и трудоустройство. Что необходимо для успешного трудоустройства? Профессия, специальность, должность. Новые профессии XXI века. Классификация профессий. Требования работодателей к соискателям рабочих мест. Специальности, востребованные на мировом рынке труда и на региональных рынках.

Тема 2. Трудоустройство: от поиска работы — до процедуры найма

Технология трудоустройства. Составление резюме и сопроводительного письма. Источники информации о рабочих местах. Наем на работу и правовое регулирование трудоустройства.

Тема 3. Как наладить конструктивное общение с работодателем

Общение и его роль в процессе трудоустройства. Психологические основы конструктивного общения. Деловая беседа. Этапы деловой беседы: начало беседы, обмен информацией, аргументация, принятие решений, завершение беседы. Этика делового общения.

Тема 4. Как успешно пройти профотбор

Что нужно знать о профотборе? Назначение профотбора. Как успешно пройти собеседование? Собеседование как один из самых сложных и важных этапов процесса трудоустройства. Критерии оценки кандидата в процессе собеседования. Для чего работодатели используют тесты? Подготовка к тестированию. Как отвечать на вопросы теста?

Тема 5. Почему в трудоустройстве так важен самомаркетинг

Что такое самомаркетинг? Качества кандидата, необходимые для успешного трудоустройства. Публичное выступление как демонстрация своих достижений. Как подготовиться и успешно выступить перед аудиторией? Содержание и форма публичного выступления.

Формы и средства контроля

Текущий контроль знаний – проверка знаний обучающихся через опросы, тестирование, работа с терминами (письменно и устно), выполнение творческих заданий.

В элективном курсе «Азбука трудоустройства» используется комплекс *социально-экономических игр*, которые выполняют следующие важнейшие функции:

- 1) способствуют профессиональному самоопределению старшекласников;
- 2) избавляют учащихся от стереотипов;
- 3) обеспечивают формирование у старшекласников ценностных ориентаций в профессиональной сфере и адекватных реальным условиям современного рынка труда;
- 4) подготавливают старшекласников к самостоятельной деятельности на рынке труда благодаря освоению ими технологии трудоустройства, использованию тактических методов поиска работы и правил взаимодействия с работодателем;
- 5) способствуют формированию у старшекласников ключевых компетентностей, необходимых для эффективного поиска работы и успешного трудоустройства.

Учебно – методический комплект

1. Программа элективного курса «Азбука трудоустройства» Чернова С.В. Чернов В.С. Методическое пособие по элективному курсу «Азбука трудоустройства»: Для учителя 9-11 классов общеобразоват. учрежд./ С. В. Чернов. – 2-е изд. – М.: ВИТА- ПРЕСС, 2008.
2. Чернов С. В. Азбука трудоустройства: Учебное пособие по элективному курсу для 9-11 классов общеобразоват. учрежд.- М.: Вита-Пресс, 2007. - 128 с.: - ил. - мягк. обл.