

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Томский техникум водного транспорта и судоходства»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель МО

Ольга Кузнецова
« 01 » 03 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

М.Л. Прохорова
« 01 » 03 2018 г.



Зам. директора по ТМ
Орлов В.В.
01.03.2018

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Эффективное поведение выпускников профессиональных образовательных
организаций на рынке труда»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ:

26.02.06 ЭКСПЛУАТАЦИЯ СУДОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ И СРЕДСТВ
АВТОМАТИКИ

ТОМСК 2018

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

26.02.06 Эксплуатация судового оборудования и средств автоматики

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум водного транспорта и судоходства»

Разработчик: Осипова Татьяна Викторовна, преподаватель спецдисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	7
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	15
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии: 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в программах повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки по рабочим профессиям.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Эффективное поведение выпускников профессиональных образовательных организаций на рынке труда» относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1.** анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;
- У2.** давать аргументированную оценку степени востребованности специальности/профессии на рынке труда;
- У3.** оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;
- У4.** строить план карьеры с учетом значимых для него факторов личной и профессиональной самореализации;
- У5.** определять личные и профессиональные цели и пути их реализации;
- У6.** организовывать собственную проектную деятельность в сфере карьеры и личностного развития;
- У7.** составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- У8.** составлять собственное объявление с предложением в СМИ;
- У9.** оценивать предложения о работе;
- У10.** применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- У11.** корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- У12.** разрабатывать успешную тактику разговора по телефону;
- У13.** разрабатывать варианты решений на причины возможного отказа в работе;
- У14.** составлять самопрезентацию;

- У15. адаптироваться на рабочем месте;
- У16. выбирать стратегию поведения в различных конфликтных ситуациях;
- У17. эффективно взаимодействовать с руководителем и коллегами по работе.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- З 1. ситуацию на рынке труда в России и в Томской области;
- З 2. содержание понятия «карьера», типологии карьеры, стратегии карьерного роста;
- З 3. основы проектирования карьерного и профессионального роста, личностного развития;
- З 4. понятие «проект», этапы проектирования;
- З 5. этапы поиска работы, эффективные способы поиска работы;
- З 6. технологию трудоустройства;
- З 7. телефон как средство нахождения работы;
- З 8. виды и структура резюме;
- З 9. принципы составления резюме;
- З 10. виды собеседований;
- З 11. понятие и структуру собеседования, подготовку к собеседованию и поведение во время собеседования;
- З 12. типичные ошибки, допускаемые при собеседовании.
- З 13. технологию прохождения интервью;
- З 14. способы преодоления тревоги и беспокойства;
- З 15. порядок приема на работу
- З 16. понятие, содержание и подписание трудового договора
- З 17. основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу
- З 18. особенности испытательного срока
- З 19. процедура увольнения, правила увольнения
- З 20. правовые аспекты увольнения с работы
- З 21. Трудовой кодекс РФ и нормативные трудовые акты
- З 22. правила адаптации на рабочем месте;
- З 23. особенности делового общения;
- З 24. понятие, виды и структура конфликта;
- З 25. стратегии поведения и способы разрешения конфликтов;
- З 26. понятие имидж делового человека;
- З 27. способы эффективного и рационального использования времени;
- З 28. способы эффективного взаимодействия с руководителем и коллегами по работе.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов;
самостоятельной работы обучающегося **18** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
В том числе: <ul style="list-style-type: none">• Аналитическая работа в области:<ul style="list-style-type: none">- востребованности специальности/профессии на региональном рынке труда;- профессиональной пригодности;- причин построения карьеры;- самоанализа собственного личностного и профессионального развития;- информации о работе и потенциальных работодателях и др.<ul style="list-style-type: none">• Разработка проекта своей профессиональной карьеры;• сбор информации из различных источников;• составление резюме;• заполнение образцов кадровых документов;• составление коллажей и др.	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2		
	Модуль 1. Современный рынок труда	9	
Тема 1. Анализ современного рынка труда	Содержание учебного материала	2	
	Определение понятия «рынок труда», структура современного рынка труда РФ.		2
	Занятость населения как показатель баланса спроса и предложений рабочей силы.		2
	Региональные особенности рынка труда. Посреднические службы на рынке труда.		2
	Государственные службы занятости.		2
	Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации».		2
	Изменения общих требований к работнику в третьем тысячелетии. Конкуренция на рынке труда. Основные законы и правила конкурентной борьбы.		2
	Современная ситуация на рынке труда в России и в Томской области. Характеристика демографической ситуации в регионе. Состояние занятости населения. Общая характеристика особенностей безработицы в области.		2
	Молодежная безработица в Томской области. Выпускники школ и профессиональных образовательных организаций на региональном рынке труда. Анализ текущего спроса и предложения на рынке труда.		2
	Знакомство с рынком труда на основе посещения центра занятости г. Томска. Анализ и аргументированная оценка степени востребованности специальности/профессии на региональном рынке труда.		1
	Самостоятельная работа	2	
	<i>Составление социального-профессионального «портрета» молодого безработного.</i>		2
Тема 2. Тенденции развития мира профессий	Содержание учебного материала	1	
	Определение понятий «специальность», «профессия», современный мир профессий, тенденции в его развитии, классификация профессий (Е.А.Климовым). Основные типы профессий, их характеристика.		2

	<p>Анализ профессиональной пригодности (по Е.А. Климову). Определение готовности к профессиональной деятельности с использованием методик: «Мотивы выбора профессии» (Р.В. Овчарова) и «Дифференциально-диагностический опросник» (Е.А.Климов).</p> <p>Самостоятельная работа: Провести анализ рейтинга самых популярных мужских и женских профессий на региональном рынке труда.</p>	2	
<p>Тема 1. Понятие карьеры и карьерная стратегия</p>	<p>Модуль 2. Проектирование карьеры</p> <p>Содержание учебного материала.</p> <p>Понятие «карьера». Типы и виды профессиональных карьер. Модели построения карьеры.</p> <p>Карьера и личностное самоопределение карьеры (вертикальная, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.)</p> <p>Этапы карьеры и мотивы карьерного роста. Цели карьеры: ближайшие и стратегические; личные и профессиональные.</p> <p>Индивидуальные особенности личности и выбор типа и вида профессиональной карьеры. Учет потребностей рынка и развитие профессионально значимых качеств, умений и компетенций. Обучение и повышение квалификации на протяжении всей жизни как необходимое условие профессионального роста.</p> <p>Анализ причин, побуждающих работника к построению профессиональной карьеры. Определение ближайших и стратегических, личных и профессиональных целей и путей их реализации (упражнение «Цели карьеры»).</p> <p>Самостоятельная работа: <i>Формулирование запросов на свои внутренние резервы для построения профессиональной карьеры. Проведение самооценки своих сильных и слабых сторон. Составление шкалы своих умений и склонностей.</i></p>	9 2	2 2 2 2
<p>Тема 2. Проектирование карьеры</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятия «проект» и «проектирование карьеры».</p> <p>Карьерный рост как основа проектирования личностного развития.</p> <p>Этапы проектирования.</p> <p>Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта.</p> <p>Проектирование своей профессиональной карьеры: замысел, цели и задачи проекта, самоанализ умений и способностей, достижений; определение вариантов построения своей карьеры.</p>	1 1 1 1 2	2 2 2 2

	<i>Самостоятельная работа: Составление проекта «Моя профессиональная карьера».</i>	2	
	Модуль 3. Технологии эффективного поиска работы	13	
Тема 1.	Содержание учебного материала.	2	
Технология поиска работы	Проблемы, стоящие перед соискателем.	2	
	Этапы поиска работы.	2	
	Посредники на рынке труда: государственная служба занятости населения (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда); типы кадровых агентств.	2	
	Эффективные способы поиска работы: обращение к работодателю, использование посреднических фирм и организаций, использование личных связей, участие в специализированных мероприятиях (ярмарках вакансий, днях карьеры). Каналы распространения сведений о себе: объявление, помощь знакомых, электронные СМИ, работа на сайте, печатные СМИ, распространение по каналам профессиональных и общественных организаций, массовая (верная расылка) собственными силами. Журнал учета поиска работы. Составление сети поиска работы. Возможные ошибки при сборе информации о вакансиях и способы их минимизации.	2	2
Анализ и систематизация информации о работе и потенциальных работодателях. Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста.	2		
Составление собственного объявления с предложением в СМИ, на сайт.			
	Самостоятельная работа: <i>Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности. Составление списка потенциальных работодателей. Составление журнала поиска вариантов трудоустройства. Составление сети поиска работы.</i>	2	
Тема 2.	Содержание учебного материала	2	
Составление резюме	Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Дожь в резюме. Ошибки при составлении резюме. Способы подачи резюме.	2	2
	Сопроводительное письмо. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи. Предоставление рекомендательных писем и	2	2

	характеристик.		
	Анализ готовых резюме. Разработка алгоритма и освоение умений составления резюме. Анализ типичных ошибок при составлении резюме.	1	
	Самостоятельная работа: Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя с использованием текстового редактора Microsoft Word.	1	
Тема 3.	Содержание учебного материала		
Телефон как средство нахождения работы	Телефон как средство общения. Техника телефонного разговора	1	2
	Телефонные звонки на всякий случай.		
	Телефонные переговоры с потенциальным работодателем в модельной ситуации.	1	
	Самостоятельная работа: Разработка успешной тактики разговора по телефону с потенциальным работодателем (Мультимедийная презентация)	1	
	Модуль 4. Технологии эффективного устройства на работу	11	
	Содержание учебного материала		
Тема 1. Прохождение собеседования	Значение собеседования для успешного трудоустройства		
	Характеристика собеседований. Структура собеседования. Виды собеседований. Общая проверка профессиональной подготовки соискателя (навыки, знания, опыт). Проверка возможностей соискателя (здоровье, готовность выполнять работу, требования к заработной плате, транспортная доступность рабочего места, семейные обстоятельства). Поведение на собеседовании. Вопросы, которые могут задавать на собеседовании. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании. Завершение беседы.	2	2
	Подготовка к собеседованию. Проверка даты и времени собеседования. Устранение причин опоздания: автотранспортные «пробки» и т.д., регистрация возможных вопросов и ответов, подготовка необходимых документов, записной книжки, авторучки, расчески, носового платка, держателя для сумки и др.		2

	<p>Поведение во время собеседования. Факторы эффективности собеседования: умение подать себя, умение убедить работодателя в своем профессионализме и т.д. Приветствие, самопредставление, зрительный контакт, уточнение информации в ходе собеседования. Самопрезентация. Основные способы самопрезентации. Препятствия для эффективной самопрезентации.</p> <p>Технология прохождения интервью Подготовка к интервью: два типа ответов - общие и целевые, отработка позы, выражения лица. Продумывание и анализ своих реальных возможностей, примеры своего отношения к работе, мотивирование своего стремления работать именно в этой фирме.</p> <p>Формирование умений по проведению диалога с работодателем в модельных условиях (Ситуационно-ролевая игра «Интервью»)</p>	2	
<p>Тема 2. Способы преодоления тревоги и беспокойства</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Способы преодоления психологического барьера при устройстве на работу. Реальная самооценка себя как специалиста. Наведение справок о компании, где планируется получить работу. Установление контактов. Вербальное и невербальное общение. Требования к деловому костюму. Вербальное и невербальное общение (Деловая игра «Самопрезентация»).</p>	1	2
<p>Тема 3. Правовые аспекты трудоустройства и увольнения</p>	<p>Самостоятельная работа <i>Выявление причин возможного отказа в работе (нет опыта, не нужны женщины с детьми, требуется иная квалификация, командировки и др.)</i></p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные правила и обязанности работника и работодателя при приеме на работу. Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения. Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы.</p>	1	2
		1	2

	<p>Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Оценка законности действия работодателя и работника при приеме на работу и увольнение (решение ситуативных задач).</p> <p>Самостоятельная работа: <i>Заполнение образцов кадровых документов (личный листок по учету кадров, личная карточка, заявление).</i></p>	1	2
Модуль 5 Адаптация на рабочем месте			
Тема 1. Правила адаптации на рабочем месте	Содержание учебного материала	1	
	<p>Адаптация: сущность, проблемы, виды, время адаптации. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии. Подготовка к началу работы. Портрет идеального работника. Правила «первого дня».</p> <p>Самостоятельная работа: <i>Составление алгоритма собственной адаптации к профессиональной деятельности в организации. Составление правил «первого дня».</i></p>	1	2
Тема 2. Развитие коммуникативных качеств личности	Содержание учебного материала	1	
	<p>Организационная культура и деловой этикет. Деловое общение. Язык мимики и жестов. Техники активного слушания. Конфликты и способы их разрешения.</p> <p>Выполнение упражнений на развитие коммуникативных навыков.</p>	2	
Тема 3. Формирование деловых качеств личности	Самостоятельная работа: <i>Описание возможной конфликтной ситуации между сотрудником и руководителем (сотрудником и сотрудником). Продумать свою стратегию поведения в данной ситуации.</i>	1	
	Содержание учебного материала	1	2
	<p>Имидж делового человека. Эффективное и рациональное использование времени (тайм-менеджмент). Правила этики служебных отношений. Эффективное взаимодействие с руководителем и коллегами по работе.</p>	1	

<p>Формирование навыков эффективного взаимодействия с руководителем и коллегами по работе (Тренинг «Эффективное взаимодействие»).</p>	1	
<p><i>Самостоятельная работа: Составление коллажа на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет»</i></p>	2	
<p>Дифференцированный зачет</p>	2	
	Итого	54

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинете эффективного поведения на рынке труда.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектором.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кязимов К.Г. Взаимодействие учреждений профессионального образования с субъектами рынка труда [Электронный ресурс] : монография / К.Г. Кязимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 148 с. — 978-5-4487-0181-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73624.html>
2. Малышева Е.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: в 2 ч. Ч 1; учебник для студ.учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2015
3. Малышева Е.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: в 2 ч. Ч 2; учебник для студ.учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2015
4. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Назаренко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76042.html>

5. Прусова Н.В. Психология труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Прусова, Г.Х. Боронова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2019. — 159 с. — 978-5-9758-1773-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81046.html>

Дополнительные источники:

6. Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Дж.М. Джордж, Г.Р. Джоунс. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 459 с. — 5-238-00512-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74898.html>
7. Забродин Ю.М. Психодиагностика – М.: Эксмо, 2010
8. Панасюк А.Ю. Вам нужен имиджмейкер? Или о том, как создавать свой имидж – М.: Дело, 2001
9. Пряжникова Е.Ю. Профорентация: учебное пособие для студентов ВУЗ – М.: Издательский центр «Академия», 2005

Интернет- ресурсы

1. PHYSCAREER.RU: Портал о карьере и работе [Электронный ресурс] – [М.?], 2003 – 2011, - форма доступа: <http://www.physcareer.ru>, свободная.
3. Карьерист [Электронный ресурс] - [Ростов – на - Дону], 2009 – 2011, - форма доступа <http://www.career-st.ru>, свободная.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, упражнений, проектов, исследований.

Раздел программы (модуль, тема)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Модуль 1 Современный рынок труда			
Тема 1 Анализ современного рынка труда	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности; - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности/профессии на рынке труда - ситуацию на рынке труда в России и в Томской области 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ и аргументированная оценка степени востребованности специальности/профессии на региональном рынке труда 	<ul style="list-style-type: none"> оценка участия в тренинге и деловой игре оценка самостоятельной работы
Тема 2 Тенденция развития мира профессий	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «профессия» - современный мир профессий, тенденция в его развитии - классификацию профессий, основные типы профессий и их характеристики 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ профессиональной деятельности - определение готовности к профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> тестирование оценка участия в тренинге и деловой игре оценка самостоятельной работы
Модуль 2 Проектирование карьеры			
Тема 1 Понятие карьеры и карьерная стратегия	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»; - строить план карьеры с учетом значимых для него факторов личной и профессиональной самореализации; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ причин, побуждающих работника к построению профессиональной карьеры; - формулирование ближайших и стратегических, личных и 	<ul style="list-style-type: none"> оценка участия в тренинге и деловой игре оценка самостоятельной работы

	<ul style="list-style-type: none"> - определять личные и профессиональные цели и пути их реализации; содержание понятия «карьера», типологии карьеры, стратегии карьерного роста; 	<ul style="list-style-type: none"> профессиональных целей и путей их реализации - формулирование запросов на свои внутренние резервы для построения профессиональной карьеры 	
Тема 2 Проектирование карьеры	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать собственную проектную деятельность в сфере карьеры и личностного развития; - основы проектирования карьерного и профессионального роста, личностного развития; - понятие «проект», этапы проектирования 	<ul style="list-style-type: none"> - проектирование профессиональной карьеры - проведение самооценки своих сильных и слабых сторон - составление шкалы своих умений и склонностей 	<ul style="list-style-type: none"> тестирование тестирование оценка участия в тренинге и деловой игре оценка самостоятельной работы
Модуль 3 Технология эффективного поиска работы			
Тема 1 Технология поиска работы	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать предложения о работе - этапы поиска работы, эффективные способы поиска работы - составлять собственное объявление с предложением в СМИ 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ и систематизация информации о работе и потенциальных работодателях; - сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности; - составление собственного объявления с предложением в СМИ, на сайт; - составление характеристики; - составление журнала поиска вариантов трудоустройства 	<ul style="list-style-type: none"> тестирование оценка участия в тренинге и деловой игре оценка самостоятельной работы
Тема 2 Составление резюме	<ul style="list-style-type: none"> - составлять резюме с учетом специфики работодателя; - принципы составления резюме; - виды и структура резюме - правила составления сопроводительных писем 	<ul style="list-style-type: none"> - составляет резюме с учетом специфики работодателя - анализ типичных ошибок при составлении резюме. 	<ul style="list-style-type: none"> тестирование оценка участия в тренинге и деловой игре оценка самостоятельной работы
Тема 3 Телефон как средство нахождения работы	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать успешную тактику разговора по телефону; - телефон как средство нахождения работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - выбор успешной тактики разговора по телефону с потенциальным работодателем 	<ul style="list-style-type: none"> тестирование оценка участия в тренинге и деловой игре

			оценка самостоятельной работы
Модуль 4 Технология эффективного устройства на работу			
Тема 1 Прохождение собеседования	<ul style="list-style-type: none"> - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; - корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя - разрабатывать варианты решений на причины возможного отказа в работе; - составлять самопрезентацию; - технологию трудоустройства; - виды собеседований; - понятие и структуру собеседования, - особенности поведения во время собеседования; - типичные ошибки, допускаемые при собеседовании. - технологию прохождения интервью 	<ul style="list-style-type: none"> - составление самопрезентации - применение основных правил ведения диалога с работодателем 	<p>тестирование</p> <p>оценка участия в тренинге и деловой игре</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>
Тема 2 Способы преодоления тревоги и беспокойства	<ul style="list-style-type: none"> - способы преодоления тревоги и беспокойства 	<ul style="list-style-type: none"> - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения ситуации - выявление причин возможного отказа в работе 	<p>тестирование</p> <p>оценка участия в тренинге и деловой игре</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>
Тема 3 Правовые аспекты трудоустройства и увольнения	<ul style="list-style-type: none"> - порядок приема на работу - понятие, содержание и подписание трудового договора - основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу - особенности испытательного срока - процедура увольнения, 	<ul style="list-style-type: none"> - определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ - определение законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении - анализ типичные ошибки при ведении кадровой документации - заполняет образцы 	<p>тестирование</p> <p>оценка участия в тренинге и деловой игре</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>

	<p>правила увольнения</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые аспекты увольнения с работы - Трудовой кодекс РФ и нормативные трудовые акты 	<p>кадровых документов (личный листок по учету кадров, личная карточка, заявление)</p>	
Модуль 5 Адаптация на рабочем месте			
<p>Тема 1. Правила адаптации на рабочем месте</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адаптироваться на рабочем месте; - правила адаптации на рабочем месте 	<ul style="list-style-type: none"> - составление алгоритма собственной адаптации к профессиональной деятельности в организации 	<p>тестирование</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>
<p>Тема 2. Развитие коммуникативных качеств личности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать стратегии поведения и способы разрешения конфликтных ситуаций; - особенности делового общения; - понятие, виды и структура конфликта; - стратегии поведения и способы разрешения конфликтов 	<ul style="list-style-type: none"> - выбор стратегии поведения и способы разрешения конфликтных ситуаций 	<p>тестирование</p> <p>оценка участия в тренинге и деловой игре</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>
<p>Тема 3. Формирование деловых качеств личности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие имидж делового человека; - способы эффективного и рационального использования времени; - способы эффективного взаимодействия с руководителем и коллегами по работе. 	<ul style="list-style-type: none"> - выбор способов эффективного взаимодействия с руководителем и коллегами по работе 	<p>тестирование</p> <p>оценка участия в тренинге и деловой игре</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>