

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

**ОСНОВЫ ПОИСКА РАБОТЫ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ**  
сборник учебно-методических материалов  
для направления подготовки 44.03.02  
«Психолого-педагогическое образование»

2017 г.

*Печатается по решению  
редакционно-издательского совета  
факультета социальных наук  
Амурского государственного  
университета*

*Составитель: Климова Т.В.*

Основы поиска работы, трудоустройства и планирование профессиональной карьеры: сборник учебно-методических материалов для направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование. – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017.

© Амурский государственный университет, 2017

© Кафедра психологии и педагогики, 2017

© Климова Т.В., составление

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Краткое изложение лекционного материала	4
2. Методические рекомендации (указания) к практическим занятиям	19
3. Методические указания для самостоятельной работы студентов	21

## 1. КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

### Тема 1. Введение. Конъюнктура рынка труда и профессий.

**Рынок труда** – сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу. Через рынок труда осуществляется продажа рабочей силы на определенный срок.

Основные компоненты рынка труда:

- спрос на рабочую силу и предложение рабочей силы;
- стоимость рабочей силы;
- цена рабочей силы;
- конкуренция между работодателями и работополучателями, работодателями и наемными работниками.

Субъектами рынка труда выступают:

- работодатели и их представители (союзы);
- работники и их представители (профсоюзы);
- государство и его органы: министерство труда и социальной защиты населения, департаменты, комитеты и департаменты по труду и занятости и т.д.

Спрос на рынке труда определяется потребностью работодателей при найме людей для производства товаров и услуг в соответствии со спросом в экономике.

Предложение труда строится рабочими на основе сопоставления привлекательности дохода, который они получают за час труда, и удовлетворения, получаемого за час досуга. Досуг только тогда приносит удовлетворение, когда есть что потреблять. Спрос на досуг определяет предложение труда. Чем выше реальная заработная плата, тем выше потери, связанные с отказом работать.

Открытый рынок труда — это экономически активное население, которое ищет работу и нуждается в подготовке, переподготовке, а также все вакантные рабочие места во всех секторах экономики.

Скрытый рынок труда — это лица, которые формально заняты в экономике, но в то же время в связи с сокращением производства или же с изменением его структуры могут быть высвобождены без ущерба для производства.

**Конъюнктура рынка труда**– это соотношение спроса и предложения в разрезе всех составляющих структуру рынка. Она складывается в зависимости от состояния экономики (подъем или спад); отраслевой структуры хозяйства; уровня развития технического базиса; благосостояния и уровень доходов населения (в том числе душевого); развития рынка товаров, услуг, жилья, ценных бумаг; состояния социальной и производственной инфраструктуры; степени развития многоукладности экономики; меры развития интеграционных связей (отраслевых и территориальных). Кроме того, на нее оказывают влияние демографические, этносоциальные, политические, экологические и другие факторы.

*Объектом рынка труда* является труд. Субъектами выступают работодатели, безработные, наемные работники, самостоятельно занятые работники.

Важнейшими элементами, характеризующими конъюнктуру рынка труда, являются: соотношение спроса и предложения в количественном (уровень безработицы или дефицита кадров) и качественном (структурном, в первую очередь профессионально – квалификационном) аспекте, заработная плата, прибыль, цена и т. д. В рыночных условиях основные потребности человека, семьи могут удовлетворяться посредством труда, получения заработной платы или дохода в денежной форме и их обмена на жизненные средства и услуги, а с другой стороны, в первую очередь, механизмом спроса и предложений труда как конкурентной формы реализации определенных потребностей и интересов. Со стороны работодателей формируется спрос на рабочую силу. Со стороны работников – предложение труда, зависящее от уровня заработной платы, условий труда, соответствия профессионально – квалификационной структуры рабочей силы и рабочих мест, налоговой системы, общей культуры и т. д.

Наряду с международным рынком товаров, услуг и капиталов все большую силу приобретает теперь и международный рынок рабочей силы, который не просто является системой национальных рынков, а представляет собой новое качественное развитие рынка рабочей силы в условиях усиливающихся процессов интернационализации производства, роста интеграции между нациями. Национальные рынки труда все больше утрачивают свою обособленность и замкнутость. Между ними возникают транснациональные потоки и перемещения рабочей силы, которые приобретают постоянный и систематический характер. Такие трансграничные перемещения рабочей силы наряду с движением капитала образует верхний международный уровень рынка рабочей силы. Международный рынок труда можно определить как наднациональное образование, где на постоянной основе выступают покупатели и продавцы рабочей силы в рамках межгосударственного регулирования спроса и предложения рабочей силы.

Образование международного рынка труда осуществляется двояко:

- через миграцию труда и капитала;
- путем постепенного слияния национальных рынков труда, когда окончательно устраняются юридические, национально-этнические, культурные и иные преграды между ними.

Таким образом, рынок труда как социально-экономическая категория - это сложное и динамичное явление, связанное как с макроэкономическим развитием страны, так и с мотивацией действий самого работника. Это понятие выходит за рамки понятий «занятость» и «незанятость», которые характеризуют лишь состояние элементов рынка труда на данный период.

## **Тема 2. Профессиональная деятельность и ее субъекты на рынке труда**

Для того, чтобы ориентироваться в ситуации, сложившейся на рынке труда, общих предположений недостаточно. Чтобы правильно и реально определить свои цели в поиске работы, вам необходимо знать состояние рынка профессий.

Во всем мире на рынке труда функционирует множество рынков профессий.

*Рынок профессий* – это купля – продажа конкретного вида труда, когда свой труд предлагают продавцы (ищущие работу), имеющие одинаковую профессию.

Ситуация на рынках профессий постоянно меняется: на одни профессии спрос растет, на другие падает, по третьим профессиям растет предложение и т.д. Спрос на специалистов различных профессий меняется в соответствии с изменениями в экономике. Обозначился резкий поворот к сфере обращения (к сфере услуг, торговли, финансам, управлению). Спрос на специалистов этой сферы уверенно растет, и пик этого роста, по мнению многих экспертов, еще впереди. Сегодня спрос на специалистов по продажам значительно выше спроса на такие ранее популярные профессии, как бухгалтер и аудитор. Причем требуются не продавцы жевательной резинки или прохладительных напитков, а специалисты, способные торговать интеллектуальной продукцией, например, программным обеспечением или комплектами оборудования для различных предприятий.

В общем виде профессиограмма определяется как «описательно-технологическая характеристика различных видов профессиональной Деятельности», сделанная по определенной схеме и для решения определенных задач.

Понятие профессиограммы в психологии труда – выделение и описание качеств человека, необходимых для успешного выполнения данной трудовой Деятельности. Эти качества называются ПВК – профессионально важные качества.

Существуют различные схемы профессиографирования. Самая простая предложена Е.А.Климовым – «формула профессии»:

- типы профессий по основным предметам и взаимодействию с этими предметами человека:

- человек – природа
- человек – техника
- человек – человек

- человек – знаковые системы
- человек – художественный образ;

классы (цель труда);

отделы (использование средств деятельности);

группы (преимущественные условия труда).

Как составить профессиограмму? Для того чтобы выделить и обозначить качества, которые необходимы для данной профессии, трудовая Деятельность разделяется на операции. У Климова – макроанализ трудовой Деятельности – анализ технологических процессов и свойств, которые вовлечены в профессиональную Деятельность, в конечном счете необходимо определить профессионально-важные качества.

При составлении профессиограммы нужно ответить на следующие вопросы:

1. Что делает человек? (очерк, описание оборудования, использовать наблюдение и самонаблюдение).

2. Как человек делает? (анализ действий).

3. Для чего человек делает?

4. Что вовлечено? (нужно отразить те особенности, которыми должен обладать человек, чтобы исправно выполнять свою работу).

Термин “профессиография” происходит от лат. “профессио” – постоянная специальность, служащая источником существования, и греч. “графо” – пишу. Понятие “профессиография” включает профессиографическое исследование и его результат – профессиограмму. Профессиография является разделом двух наук – профессиологии и психологии труда. Предметом профессиографии является научное исследование, описание и проектирование профессий. Результат профессиографического исследования оформляется документом – профессиограммой. В зависимости от целей исследования профессиография (и профессиограмма) содержит данные о проектируемой или о существующей профессии (либо в промежуточном варианте о существующей профессии с проектируемыми изменениями и усовершенствованиями в профессиональной деятельности).

Виды профессиограмм и основы их составления

Профессиограммы различаются по цели, с которой они составляются, времени составления, по мере общности и по объему. Наиболее интересны, на мой взгляд, следующие классификации:

По цели составления

Информационная – - предназначена для профконсультационной работы с оптантами – людьми, стоящими перед необходимостью выбора профессии - предполагает описание необходимых характеристик для данной должности кратко, обобщенно.

Диагностическая – производится в случаях выяснения причин низкой производительности труда, неудовлетворительного качества продукции,

аварийности, травматизма, текучести кадров и др. - обеспечивает организацию профессиональной психодиагностики, ориентирована на изучение технических, правовых, психологических, гигиенических и социально-психологических характеристик труда, важных для конечного результата работы.

Прогностическое профессиографирование применяется в целях выдачи обоснованных рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности либо проектирования профессионального роста и карьеры работников 1. Общая характеристика профессии – история и перспективы развития профессии, социально-экономические условия выполнения профессиональной деятельности, профессиональная среда 2. Содержание и объем профессионального поля (профессиональное поле – совокупность трудовых действий, входящих в состав определенной профессии, а также нескольких родственных профессий) – характеристика профессионального поля, факторы, определяющие профессиональное поле, прогноз развития профессионального поля

3. Профессиональное образование, подготовка и повышение квалификации – уровень профессионального образования, профессиональная подготовка, повышение квалификации

4. Профессиональная мобильность работника – широта профиля специалиста, уровень ключевых квалификаций, возможности смены специальности и профессии

5. Оценка перспективности профессии – профессионально-психологический потенциал личности, профессиональная активность работника, профессиональное самосовершенствование и карьера

Методологическое профессиографирование позволяет подобрать или разработать адекватные методы исследования профессионально значимых качеств и состояний субъекта труда для изучения динамики их изменения и характера функционирования.

а. Содержание деятельности субъекта труда – виды действий и их характеристика, характер планирования и исполнения работы, эмоциональные проявления, виды помех на рабочем месте, виды ошибок, травм, брака, возникающих в процессе деятельности.

б. Условия труда – санитарно-гигиеническая среда, физическая среда, режим труда, форма оплаты труда и поощрения.

Образовательно-ориентированное профессиографирование, проспектированное профессиографирование

1. Паспорт профессии - тип профессии и ее отраслевая принадлежность; уровень образования и ступени (категории) квалификации; смежные специальности и профессии; социально-профессиональные ограничения

2. Подготовка кадров - форма и уровни профессионального образования и подготовки кадров; уровень получаемой квалификации; перспективы профессионального роста и карьеры

3. Характеристика ведущей деятельности на каждой стадии профессионального становления – функции, конкретные виды деятельности, типовые профессиональные задачи, профессиональные умения

4. Проспектированная профессиограмма на каждой стадии профессионального становления. Ведущая деятельность, основные подструктуры субъекта деятельности – профессиональная направленность, профессиональная компетентность, ПВК, профессионально значимые психофизиологические свойства, - психологическая характеристика каждой подструктуры личности

5. Санитарно-гигиенические условия труда - режим труда, нервно-психическая напряженность, сенсомоторная и перцептивная сферы, медицинские противопоказания

По мере общности:

Общая – описывает общие основы профессиографирования для всех или группы профессий и как правило носит научный характер, а не прикладной.

Групповая – исследует и описывает группу профессий, выделенных на основе общего признака.

Монографическая – описывает одну определенную профессию, что на мой взгляд наиболее интересно и применимо в рамках моей области исследования.

Изучение поведения, его внешней картины естественно переходит в изучение внутренних его психологических механизмов – внутренней картины труда, т.е. то, что составляет содержание сознания субъекта труда, работающего человека. Во внутреннем плане трудовая деятельность есть множество задач, решаемых, как правило, последовательно, в соответствии с выбранными или воспринятыми приоритетами.

### **Тема 3. Основные способы поиска работы. Источники информации.**

Способов поиска работы в настоящее время множество. Эффективность использования каждого из них зависит в первую очередь от профессии и стажа соискателя. Любой соискатель, приступая к поиску работы, должен четко сформулировать для себя цели поиска работы, объективно оценить свои профессиональные навыки и деловые качества и выбрать наиболее подходящие для него способы поиска работы.

Поиск работы в сети Интернет, пожалуй, на сегодняшний день является самым популярным способом поиска работы, особенно в крупных городах. В настоящее время в сети

Интернет существует множество ресурсов, посвященных поиску работы. К ним в первую очередь относятся сайты поиска работы, или рабочие сайты, представляющие собой специализированные площадки для размещения резюме соискателей и публикации вакансий работодателей. На сайтах поиска работы соискатели имеют возможность разместить свое резюме, заполнив предлагаемую форму, которое после публикации становится доступным для просмотра потенциальным работодателям. На сайте поиска работы соискателю также предоставляется возможность просматривать размещенные работодателями объявления о поиске персонала. Соискатель может отправить работодателю отклик на вакансию через сайт поиска работы либо связаться с ним лично по контактному телефону в объявлении о работе.

Как правило, сайты поиска работы универсальны. Резюме и вакансии на универсальных сайтах поиска работы сортируются по профессиям и регионам. На универсальных сайтах поиска работы обычно могут найти интересующие их предложения работники различного уровня: от рабочего до генерального директора.

Но существуют и специализированные сайты поиска работы. Это сайты поиска работы, на которых публикуются вакансии и резюме только в определенной сфере (например, IT, финансов и т.д.); сайты поиска работы только для определенной категории работников (например, для молодежи, выпускников вузов, пенсионеров, фрилансеров, для лиц, ищущих подработку, для высококвалифицированных специалистов); региональные сайты поиска работы, предоставляющих площадку для размещения вакансий и резюме работодателям и соискателям, проживающим в одном определенном городе или регионе.

Многие отраслевые сайты (например, посвященные банковской деятельности, финансовому сектору, строительству и т.д.) имеют раздел, посвященный трудоустройству и подбору персонала, где специалисты определенной профессии могут размещать свои резюме и просматривать вакансии работодателей.

Помимо сайтов поиска работы, соискатель в сети Интернет может найти многочисленные форумы и социальные сети, которые также могут оказаться полезными для поиска работы, а также сайты агентств по трудоустройству, агентств по подбору персонала и сайты прямых работодателей, содержащих контактную информацию для соискателей.

Преимуществами поиска работы через Интернет является доступность такого поиска. Подавляющее большинство сайтов поиска работы для соискателей бесплатны.

Недостатки можно назвать следующие. Главным недостатком является то, что не все работодатели публикуют свои вакансии в открытом доступе. Некоторые из них осуществляют прямой поиск персонала, притом иногда с помощью внутренних баз резюме, либо обращаются к специалистам кадрового агентства. Поэтому крайне важно правильно составить резюме для размещения на сайте поиска работы, ведь в данном случае это единственный способ заявить о себе работодателю.

Еще одним недостатком такого способа поиска работы является также необходимость больших затрат времени на размещение резюме на сайтах поиска работы, (как правило, приходится на каждом сайте поиска работы заполнять свою специфическую форму резюме), поиск, просмотр и отбор вакансий работодателей, рассылку резюме на эти вакансии. Зато соискатель на сайте поиска работы получает возможность сам выбирать ту работу, которая ему подходит.

При условии проявления соискателем активности и инициативы на сайтах поиска работы – в целом этот способ поиска работы довольно эффективен. Но для отдельных категорий работников (например, топ-менеджеров, или же, наоборот, неквалифицированных работников) эффективность этого способа поиска работы может быть низкой. Поэтому использовать способы поиска работы лучше в комплексе.

Поиск работы с помощью печатных средств массовой информации во многом аналогичен поиску работы через Интернет и может быть незаменим в местностях со слабо развитой информационно-телекоммуникационной инфраструктурой. Для оценки эффективности такого способа поиска работы соискателю необходимо выяснить, на какую целевую аудиторию рассчитано издание. Для этого необходимо, прежде всего, изучить содержание печатно-

го издания: требуемые профессии специалистов и требуемый уровень кандидатов в вакансиях работодателей, напечатанных в данном издании.

Поиск работы через агентства по подбору персонала подойдет практически всем категориям работников, но в особенности – высококвалифицированным специалистам и топ-менеджерам. Специалисты кадрового агентства подбирают персонал по заказам работодателей. Очень часто речь идет об эксклюзивных вакансиях, но также встречается и множество линейных позиций. К специалистам кадрового агентства часто обращаются крупные организации и иностранные компании, которые полностью отдают функции по подбору персонала на аутсорсинг специалистам кадрового агентства. Поэтому, как правило, вакансии этих компаний не находятся в открытом доступе для соискателя либо опубликованы от имени агентств по подбору персонала.

Чтобы найти работу через агентство по подбору персонала, соискатель может откликнуться на конкретную вакансию, размещенную агентством по подбору персонала в сети Интернет или печатном издании, либо разослать свое готовое резюме по электронной почте в различные агентства по подбору персонала. Все резюме специалисты кадрового агентства заносят в свою внутреннюю базу. Если резюме соискателя соответствует какой-либо открытой вакансии, имеющейся в агентстве по подбору персонала, специалист кадрового агентства свяжется с соискателем и пригласит его на собеседование. Услуги агентств по подбору персонала для соискателей бесплатны. Специалист кадрового агентства бесплатно отредактирует резюме соискателя, даст рекомендации по поводу прохождения собеседования у конкретного работодателя, с которым агентство по подбору персонала сотрудничает.

Однако у этого способа поиска работы есть один существенный недостаток. Агентства по подбору персонала не занимаются поиском работы для соискателей. Это значит, что если работодатель отказал соискателю в приеме на работу либо в агентстве по подбору персонала нет подходящей для соискателя вакансии, специалисты кадрового агентства не будут продолжать поиск работы для соискателя. Тем не менее резюме соискателей остаются в базе агентства по подбору персонала, и если в будущем появляется подходящая вакансия, специалисты кадрового агентства вновь свяжутся с соискателем.

В отличие от агентств по подбору персонала, агентства по трудоустройству берут с соискателей вознаграждение за свои услуги, взамен осуществляя целенаправленный поиск работы для соискателя. Поэтому такой способ поиска работы обойдется соискателю недешево. Чтобы этот способ поиска работы оказался эффективным и средства были потрачены не напрасно, соискателю необходимо выяснить специализацию агентства по трудоустройству и навести справки о его репутации.

Одним из способов поиска работы является обращение в государственные центры занятости, где соискатели могут найти множество вакансий. Но этот способ поиска работы подойдет далеко не всем, поскольку основная масса предлагаемых государственными центрами занятости вакансий – это вакансии рабочих специальностей либо вакантные должности с невысокой оплатой труда.

Для выпускников вузов могут оказаться полезными различные ярмарки вакансий. На таких ярмарках представлено некоторое количество крупных и средних компаний, которые готовы принять на работу молодого специалиста. Соискатель может ознакомиться на ярмарке не только с вакансиями, но и с самими компаниями.

Не стоит пренебрегать таким способом поиска работы, как поиск работы через знакомых. При таком способе поиска работы Вы можете разузнать много полезной для себя информации о компании.

Некоторые крупные компании имеют свои программы привлечения специалистов в компанию, в том числе молодых специалистов. Кроме того, многие крупные и расширяющиеся компании осуществляют набор сотрудников практически постоянно. Не лишне проявить инициативу и разослать свое резюме напрямую работодателям в такие компании.

Инициатива и активность при поиске работы – немаловажный фактор успеха. Не дает результатов один способ поиска работы – надо попробовать другой. Не устраивают предло-

жения работодателей, откликнувшихся на опубликованное на специализированном сайте резюме, - следует самому разослать резюме по кадровым агентствам и компаниям.

#### **Тема 4. Алгоритм поиска работы и подготовка к его реализации. Подготовка документов для трудоустройства.**

В специальной литературе процесс поиска работы представляют последовательностью определенных стадий активной деятельности соискателя. Обобщая различные подходы можно предложить следующие стадии поиска работы: 1) стадия выработки цели (что я хочу, что я могу и что для этого нужно). 2) стадия разработки представительских документов – резюме, рекомендаций, характеристик. 3) стадия определения (выбора) основных способов поиска работы (стратегии поиска). 4) собеседование с работодателем.

В процессе поиска работы перечисленные стадии проходит практически каждый соискатель. Другое дело, что одни осознают это и, соответственно, планируют, организуют свои действия, другие действуют спонтанно. Определение того «что я хочу», «что я могу» есть не что иное, как определение сферы своей профессиональной деятельности. Для специалиста с высшим образованием сфера профессиональной деятельности обуславливается полученной специальностью, специализацией и квалификацией. Поэтому первая стадия поиска работы для молодого специалиста практически начинается с учебной деятельности в вузе.

Учебная деятельность – деятельность субъекта по овладению обобщенными способами действия, саморазвитию обучающегося в процессе решения учебных задач, специально поставленных преподавателем, на основе внешнего контроля и оценки, переходящих в самоконтроль и самооценку.

На этой стадии будущему специалисту важно обратить внимание на выбор специальности и специализации, а также на формирование профессиональной компетенции по выбранной специальности и специализации.

Под профессиональной компетенцией понимают совокупность следующих факторов: знания, навыки, способы общения.

Знания – профессиональные и общекультурные знания, являющиеся результатом, полученного личностью образования.

Навыки понимаются как опыт, который получает человек, применяя знания на практике. Способы общения – умение профессионально вести себя, выполняя ту или иную функцию.

Формирование профессиональной компетенции является одной из основных задач учебной деятельности. В связи с этим студенту (будущему специалисту) важно обращать внимание на такие аспекты учебной деятельности, как саморазвитие, самоконтроль и самооценка.

Каждая специальность, специализация предполагает минимальные требования к профессиональной компетенции и предопределяет выбор места работы (если конечно молодой специалист желает работать по получаемой специализации).

К представительским документам соискателя относятся резюме, характеристики, рекомендации.

Составление резюме – это неотъемлемая часть самопрезентации специалиста. О «правильном» резюме и технологии его составления упоминается практически во всех специализированных изданиях. Консультации по грамотному оформлению резюме оказывают также кадровые агентства. Резюме может быть нескольких видов. Во-первых, резюме, составляемое для рассылки нескольким потенциальным работодателем. Во-вторых, резюме, составляемое для конкретного работодателя в целях занятия имеющейся подходящей вакансии.

Кроме того, выделяют резюме для вашего личного пользования - «шпаргалка». Оно может пригодиться для заполнения корпоративных анкет. Это резюме должно содержать ваши паспортные данные, номер страхового свидетельства, серию и номер диплома о высшем образовании, названия и адреса тех фирм, в которых вы работали, даты поступления и увольнения и т.д. В этом резюме можно полностью перечислить те обязанности, которые вам

приходилось выполнять на прежних местах работы и все ваши профессиональные навыки. Заполняя анкету, вам останется выбрать лишь ту информацию, которая, по вашему мнению, наиболее полно характеризует вас как потенциального работника данной компании.

У молодого специалиста должно быть, по крайней мере, два первых вида резюме. Резюме, предназначенное для рассылки по факсу или электронной почте нескольким потенциальным работодателям должно быть кратким, лаконичным и объемом не больше страницы. Это своеобразная визитная карточка специалиста.

Резюме, составляемое для конкретного работодателя в целях занятия имеющейся подходящей вакансии - резюме для личной встречи с работодателем. Перед тем как отсылать резюме, необходимо позвонить в интересующую вас компанию для того, чтобы больше узнать о вакансии. По результатам переговоров с потенциальным работодателем можно представить себе «портрет» вакансии и скорректировать свое резюме. То есть, убрать все лишнее, к делу не относящееся и добавить то, что вы по каким-то причинам упустили. В тот момент, когда вы договариваетесь о собеседовании, вполне уместно поинтересоваться, принято ли в компании заполнять анкету на собеседовании. Если анкет не предусмотрено – вам пригодится «расширенное» резюме, которое дополнит информацию, присланную по факсу или электронной почте. Резюме для личной встречи желательно распечатать на хорошей бумаге, читаемым размером шрифта. Самое главное – ваше резюме не должно содержать противоречивой информации и вызывать вопросов. Если вы учились в одном институте, а затем перешли в другой и его же закончили, совсем не обязательно тот, первый, упоминать.

Резюме желательно составлять, хорошо проанализировав свой жизненный и профессиональный опыт. Прежде всего, резюме должно характеризовать вас как профессионала (вашей личностью пусть интересуются на собеседовании). При составлении резюме неуместны «творческие порывы» в виде художественного оформления, двусмысленных высказываний, афоризмов и т.д. Желательно структурировать информацию, например, представить ее в виде таблицы, ввести заголовки: «Образование», «Опыт работы», «Профессиональные умения и навыки» и т.д.

Не стоит слишком приукрашивать действительность, тем более, писать в резюме о том, что никогда в вашей жизни не имело места. Если вы сообщаете об отличном знании какой-либо компьютерной программы и свободном владении английским языком – будьте готовы к тому, что вам предложат продемонстрировать свои знания на практике.

## **Тема 5. Собеседование. Типы собеседования. Конфликтные ситуации при трудоустройстве.**

Собеседование представляет собой проведение встречи уполномоченного представителя организации с кандидатами, претендующими на дальнейшее трудоустройство. Проводится собеседование в случае, если у компании есть свободные вакансии, на которые и идет поиск персонала.

Собеседования принято классифицировать на следующие типы:

- в зависимости от содержания, собеседования делят на биографические, ситуационные и критериальные.

Биографические — кандидат, отвечая на вопросы работодателя или менеджера, приводит примеры из своего опыта, представляя конкретные факты из жизни.

Ситуационные — соискатель должен рассказать о своих действиях в ситуации, которую ему предложил работодатель. Она может быть как реальной, так и гипотетической.

Критериальные — ответы и поведение соискателя оценивается по критериям, список которых подготовлен заранее (об этом мы говорили ранее).

- в зависимости от цели, подразделяют на отсеивающие, отборочные и серийные.

Отсеивающие собеседования выглядят как предварительная беседа, после которой на собеседование будут приглашены только некоторые из пришедших соискателей.

Отборочные — приглашаются только реальные претенденты на данную должность, где рассматривается более детально опыт, образование, цели и прочее.

Серийные — имеется в виду то, что компания проводит несколько видов собеседований. Допустим, проведя отсеивающее собеседование, работодатель проводит отборочное. Иногда одному кандидату предстоит пройти несколько собеседований в компании, чтобы устроиться на работу.

• *в зависимости от формы организации: индивидуальные и групповые. Здесь все просто: индивидуальные — непосредственно с одним соискателем, групповые — с несколькими одновременно.*

Выделяют 4 вида методик проведения собеседования:

Британский метод — кадровая комиссия беседует индивидуально с одним соискателем. Разговор ведется о биографии кандидата, его семье и образовании;

Немецкий метод — обязательный пакет документов, включая рекомендации, должен быть предварительно сдан работодателю. Документы тщательно проверяются на правильное оформление и подлинность. Только после этого кандидат приглашается на собеседование;

Американский метод — проверяются творческие и интеллектуальные способности кандидатов. Для данного метода характерна неформальная обстановка, где происходит общение;

Китайский метод — соискатели сдают письменные экзамены. Кандидат обязан знать историю и грамотно писать. Претенденты на вакансию пишут сочинения, а отобранные из них сдают еще одну письменную работу. Те, кто успешно справился, допускаются к собеседованию с руководителем.

Так как рабочий коллектив подбирается стихийно, то туда попадают люди с личными вкусовыми предпочтениями и ценностными установками. Последние входят в противоречие друг другом, что порождает конфликты на работе. Вне зависимости от того нравится ли состояние войны отдельно взятому человеку или нет, но оно сказывается на производительности труда негативным образом. Микроклимат в среде сотрудников вообще крайне важен. Поэтому руководители организуют тренинги на сплочение группы. Но психологические методики бессмысленны, если есть конфликты на работе, которые не получили выхода и разрешения.

*Виды конфликтов на работе:*

Между человеком и человеком – самый распространенный вид конфликта на работе. Монолитный коллектив подобрать трудно. Межличностные столкновения выступают фильтром для отбора кадров. Два человека могут невзлюбить друг друга из-за противоречащих друг другу мировоззрений, политических пристрастий, но чаще, люди расходятся в своих представлениях о том, как надо трудиться. Если спор возникает между начальником и подчиненным, то позиции ясны. Первый считает: второй — лентяй и недостаточно усердно работает, а второй полагает: первый – деспот. Если речь идет о горизонтальном конфликте (между коллегами), то причина в конкуренции или личной неприязни. Правда, иногда люди спорят и потому, что у них разные представления о степени чистоты рабочего места, если они его делают.

Между личностью и группой. В роли «личности» выступает вновь прибывший начальник, а в роли группы – коллектив предприятия. Причины в каждом конкретном случае свои, но чаще противостояние возникает из-за того, что «новая метла по-новому метет». Другая история, когда вновь прибывший сотрудник умудряется не расположить к себе коллег. В этом случае, если не удастся наладить контакт, то новичок быстро выбывает из игры. Никто не может долго работать в аду. Если же человек сильный духом и ему нужна работа, то он способен переломить ситуацию и изменить отношение коллектива к себе, правда, это кропотливый и напряженный процесс.

Между группами в коллективе. Когда микроклимат в компании здоровый, то коллектив относительно монолитен. В нем нет трещин. Ясно, что борьба личных симпатий и антипатий постоянна, но на работе это не сказывается, и конфликтов не возникает. Показателем болезненного состояния коллектива является дробление на отдельные враждующие (по профессиональным или идеологическим признакам) группы.

## **Тема 6. Карьера как стратегия трудовой жизни.**

Карьера (от фр. *carrière* – бег, профессия, поприще) – быстрое и успешное продвижение в служебной или другой деятельности; достижение известности, славы или материальной выгоды.

Карьера является закономерным результатом успешной профессиональной деятельности, направленной на максимальную реализацию делового и личного потенциала сотрудника и связанной с системой его жизненных ценностей. У молодежи явление профессиональной карьеры всегда вызывает интерес в связи с тем, что изучение типологий карьеры позволяет выбрать стратегию поведения в профессии, дает возможность найти пути продвижения по карьерной лестнице, подобрать способы самореализации через трудовую деятельность. Существует огромное количество различных классификаций и типологий развития карьеры. В частности, многие исследователи, используя различные образы людей и животных с опорой на их особенности поведения, указывают на существование шести подходов к построению карьеры.

1. Альпинист – сознательная карьера; он не склонен к резким необдуманным решениям; проходит ступени снизу доверху; следующий шаг совершает, только хорошо закрепившись и подстраховавшись. Полон решимости дойти до вершины и будет ее штурмовать до победы.

2. Иллюзионист – предпочитает «казаться», а не «быть»; хорошо умеет эксплуатировать внешние признаки имиджа успешного человека; ждет самую высокую волну, которая подняла бы его наверх; может манипулировать окружающими, не склонен брать на себя большую ответственность; уйдет к конкуренту при более выгодном предложении.

3. Мастер – проявляет интерес к освоению новых областей деятельности. Главное для него – интересная насыщенная жизнь, ощущение движения вперед (а не вверх). Может принимать неожиданные для окружающих решения об уходе или смене деятельности.

4. Муравей – работает строго по конкретным задачам из-за боязни совершить ошибку, исполнитель, боится ответственных решений; предпочитает четкие инструкции. Отсутствие свободы выбора и похвала руководства будут ему лучшей наградой.

5. Коллекционер – желает достичь вершин, но слишком долго готовится начать профессиональную деятельность, имеет несколько образований при скудном реальном опыте; туманно представляет себе свой карьерный путь, денежные притязания выше его реальной стоимости.

6. Узурпатор – надеется в жизни в основном на себя, движется по карьерной лестнице, погоняемый самолюбием, ориентирован на вертикальную карьеру; авторитарный стиль управления. Чувствует себя ответственным, старается контролировать свою работу и работу соседних подразделений, часто произвольно расширяя свои полномочия. Неуверенность заставляет его примыкать к сильным группам, но недоверие не дает использовать открывающиеся возможности.

Карьера занимает важное место в структуре потребностей современного человека, оказывая тем самым влияние на его удовлетворенность трудом и жизнью в целом. Успешная карьера обеспечивает человеку материальное благополучие, удовлетворение его высших психологических потребностей, таких как потребность в самореализации, в уважении и самоуважении, в успехе и власти, потребность в развитии и расширении пространства судьбы.

Карьера (от фр. «*carrière*» — бег, профессия, поприще) — быстрое и успешное продвижение в служебной или другой деятельности; достижение известности, славы или материальной выгоды. Карьера в широком смысле — последовательность профессиональных ролей, статусов, видов деятельности в жизни человека. Это активное комплексное достижение человеком ранее намеченных постов и должностей в профессиональной деятельности; успешное продвижение по службе или служебный рост; совокупность видов осознанной продуктивной деятельности, которыми занимается человек на протяжении всей своей жизни (включая учебу, работу, досуг). Карьера в узком смысле — фактическая последовательность

занимаемых должностей, рабочих мест или положений в коллективе конкретным работником.

Карьера — это индивидуально осознанные позиция и поведение, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека. Следует сделать акцент на том, что понимание конкретной карьеры всегда субъективно, что карьера не означает иного успеха или неудачи, кроме как в собственном суждении индивида. То есть о своей карьере может судить только тот индивид, который ее делает. Она может быть для него успешной, даже если со стороны выглядит как цепь неудач и жизненных коллизий. Для того чтобы реализовать свою жизненную карьеру осознанно, необходимо овладеть способами построения карьерной стратегии, т. е. овладеть современными методами и приемами самомаркетинга.

Карьерная стратегия — это способ построить карьеру таким образом, чтобы сам метод продвижения и организации деятельности обеспечивал оптимальное использование движущих механизмов и ослаблял действие любых факторов сдерживания и сопротивления. При таком понимании карьерной стратегии стратегической целью является обеспечение устойчивости карьерного процесса. Карьерная стратегия включает в себя цели, которые человек преследует в своей карьере, их сочетание с жизненными ценностями и основные принципы и правила реализации карьерных целей.

*Принципы карьерной стратегии:*

Принцип непрерывности. Ни одна из достигнутых целей в карьере не может быть окончательной или служить поводом для остановки. Продвижение может замедляться или прерываться в связи с возникающими трудностями. На этот случай необходимо создавать ресурсный резерв (дополнительные знания, укрепление социальных связей, здоровья и т. д.).

Принцип осмысленности. Любое карьерное действие должно быть целесообразным. Знание общих целей и особенностей движения обеспечивает оптимальность выбора маршрута. Осуществляемая деятельность должна быть социально продуктивной, только тогда продвижение будет поддержано средой.

Принцип соразмерности. Скорость индивидуального продвижения должна быть соразмерна с общим движением в группе лидеров. Продвижение командой обычно надежнее.

Принцип маневренности. Прямолинейное движение возможно только на полигоне или «чистой» трассе. Таких условий в карьере не бывает. Попытки двигаться на «высокой скорости» и «только прямо» всегда чреваты разрушительными столкновениями. Стратегически карьерный маневр предполагает: смягчение столкновения за счет компромисса; «пропуск вперед» на опасном участке склонного к риску соперника и выжидательное следование за ним; «обход препятствия» без существенного изменения маршрута.

Принцип экономичности. На конкретном поприще всегда выигрывает способ деятельности, дающий наибольший результат при наименьших затратах ресурсов. Производительность повышается путем возвышения в мастерстве, при объединении усилий, повышении заинтересованности. Карьерный путь долог. Для многих — это практически вся жизнь. Чтобы успешно построить карьеру, важно умело распределить силы на этом пути. Соотнести карьерные устремления с реальными возможностями.

Принцип заметности. Лучше, если человек, делающий карьеру, будет замечен раньше. Нередко талантливые люди неудачны в карьере в связи с незаметностью. Если результатом можно гордиться, его необходимо презентовать и пользоваться для этого любым удобным случаем.

#### **Модели карьеры**

«Трамплин» — широко распространена среди руководителей и специалистов, жизненный путь которых состоит из длительного подъема по служебной лестнице с постепенным ростом их потенциала, знаний, опыта и квалификации.

«Лестница» — каждая ступенька служебной карьеры представляет собой определенную должность, которую работник занимает фиксированное время. С ростом квалификации, творческого потенциала и производственного опыта руководитель или специалист поднимается по служебной

лестнице. Каждую новую должность работник занимает после повышения квалификации. После занятия верхней должности начинается планомерный спуск по служебной лестнице с выполнением менее интенсивной работы, не требующей принятия сложных решений в экстремальных ситуациях руководства большим коллективом.

«Змея» – предусматривает горизонтальное перемещение работника с одной должности на другую путем назначения с занятием каждой непродолжительное время. Это дает возможность линейному руководителю более глубоко изучить конкретные функции управления, которые ему пригодятся на вышестоящей должности. Наибольшее распространение эта модель получила в крупных японских фирмах.

«Перепутье» – предполагает по истечении определенного фиксированного или переменного срока работы прохождении руководителем или специалистом комплексной оценки (аттестации), по результатам которой принимается решение о повышении, перемещении или понижении в должности. Эта карьера может быть рекомендована для совместных предприятий и зарубежных фирм, применяющих трудовой договор в форме контракта.

*Правила карьерной стратегии:*

1. Ставить перед собой только реальные цели.
2. Верить в свои возможности.
3. Не терять времени на работу с неперспективным начальником, а сделаться нужным инициативному руководителю.
4. Готовиться занять более высокооплачиваемое место, которое вскоре станет вакантным.
5. Познать и оценить других, могущих способствовать своей карьере.
6. Расширять свои знания, приобретать новые навыки.
7. Составлять план на сутки и на всю неделю, в котором резервировать место для любимых занятий.
8. Помнить, что все в жизни меняется: мы, наши знания, навыки, рынок, организация, окружающая среда и т. д. Надо суметь оценить эти изменения.
9. Нельзя жить одним прошлым.
10. Надо увольняться, как только убеждаешься, что это необходимо.
11. В поисках новой работы необходимо надеяться прежде всего на себя.
12. В организации следует заявить о себе.

Построение профессиональной карьеры неразрывно связано с карьерными целями, образом желательного результата, которые в разные периоды жизни могут с различной скоростью менять друг друга, иметь разные уровни и приоритет или отсутствовать вовсе.

## **Тема 7. Психологическая и профессиональная адаптация.**

*Профессиональная адаптация* - это процесс вхождения человека в профессию и гармонизация взаимодействий его с профессиональной средой и деятельностью.

Своеобразие профессиональной адаптации специалиста связано с обстоятельствами внешнего и внутреннего характера.

*Внешние* обстоятельства, факторы, влияющие на процесс профессиональной адаптации специалиста, включают в себя:

- а) особенности содержания, целей, организации, используемых средств, технологий профессиональной деятельности;
- б) своеобразие социальных и других условий, в которых осуществляется профессиональная деятельность;
- в) сложившиеся системы неформальных, психологических связей и отношений сотрудников в организации.

Все это и создает специфику предметных областей, сфер профессиональной адаптации специалиста.

*Внутренние* обстоятельства профессиональной адаптации специалиста - это уровень его адаптационного потенциала, степень развитости адаптивности как качества личности и

организма, адекватность мотивации профессиональной деятельности требованиям этой деятельности.

Базовую, определяющую роль в профессиональной адаптации специалиста играют внешние обстоятельства, предметные области, сферы профессиональной адаптации человека. Именно они выступают своеобразным профессиональным полем, на которое приходит, попадает молодой (и не только) специалист.

Профессиональная адаптация специалиста осуществляется в следующих основных предметных областях его профессионального взаимодействия со средой:

- *профессионально-деятельностной*: адаптация к профессиональной деятельности (ее содержанию, целям, средствам, технологии осуществления, режиму и интенсивности деятельности);

- *организационно-нормативной*: адаптация к требованиям производственной, трудовой дисциплины, организационным нормам, правилам и т.п.;

- *социально-профессиональной*: адаптация к профессионально-ролевым социальным функциям, социально-профессиональному статусу (учитель, врач, военнослужащий, юрист, инженер) и т.д.;

- *социально-психологической*: адаптация к социально-психологическим ролевым функциям, неписаным, неофициальным нормам, правилам, ценностям, отношениям и т.п. в трудовом коллективе, организации;

- *социальной в широком смысле слова*: адаптация к тем социальным обстоятельствам, в которых происходит профессиональная деятельность специалиста, - социально-политической, этнической, правовой, религиозной и другой среде.

Сам процесс профессиональной адаптации занимает достаточно длительное время и проходит в несколько стадий:

Стадия ознакомления, на которой работник получает информацию о новой ситуации в целом, о критериях оценки различных действий, об эталонах, нормах поведения.

Стадия приспособления, на этом этапе работник переориентируется, признавая главные элементы новой системы ценностей, но пока продолжает сохранять многие свои установки.

Стадия ассимиляции, когда осуществляется полное приспособление к среде, идентификация с новой группой.

Идентификация, когда личные цели работника отождествляются с целями трудовой организации, предприятия, фирмы и т.д.

Адаптация проходит быстрее и успешнее, если правильно выбрана профессия. Выбор профессии поддается управлению путем целенаправленного формирования личных намерений и интересов у молодежи с учетом социально-экономических потребностей общества и приведением в соответствие стремлений, личных планов молодежи с возможностями их реализации.

Определенной формой такой работы является профессиональный отбор.

Профессиональный отбор -- это процесс выявления с помощью научно обоснованных методов степени и возможности формирования медицинской, социальной и психофизиологической пригодности человека для выполнения той или иной работы. Применительно к производственному коллективу проблема профотбора состоит в определении профессиональной пригодности как совокупности особенностей человека его способностей и склонностей, обуславливающих эффективность определенного вида деятельности и удовлетворенность избранной профессией.

#### **Основные цели профессиональной адаптации:**

· Уменьшение начальных издержек при входе сотрудника в организацию. Это позволяет быстрее входить в курс дел и эффективно работать.

· Снижение напряженности у работника при входе в новую организацию или должность.

- Сокращение текучести кадров за счет снижения психологического барьера при входе в организацию.
- Экономия рабочего времени непосредственного начальника, затрачиваемого на объяснения и обучение новичка (это берет на себя кадровая служба).
- Реализм в ожиданиях и удовлетворенность работой.
- Обучение (научение) поведению в организации (введение в организационную культуру).

**Психологическая адаптация** - это процесс психологической включенности личности в системы социальных, социально-психологических и профессионально-деятельностных связей и отношений, в исполнение соответствующих ролевых функций.

Выделяют следующие основные сферы жизни и деятельности человека, в которых осуществляется его психологическая адаптация (и соответственно основные разновидности психологической адаптации):

- **социальную** во всем многообразии ее содержательных сторон, компонентов: нравственного, политического, правового, этнического, религиозного и т.д. В этой сфере происходит социальная адаптация психики человека;

- **социально-психологическую** как процесс вхождения человека в системы неформальных, психологических связей и отношений, включения его в исполнение различных социально-психологических ролей (социально-психологическая адаптация личности);

- **сферу профессиональных, учебно-познавательных и других деятельностных связей и отношений личности** (профессионально-деятельностная психологическая адаптация личности);

- **взаимосвязи с экологической средой** (экологическая психологическая адаптация);

- целесообразно выделять и **техногенную среду**, включающую в себя техническую и технологическую среды жизнедеятельности человека (технологическая психологическая адаптация).

Соответственно с этими четырьмя сферами жизни и деятельности человека выделяют пять основных вида психологической адаптации специалиста:

- социальную;
- социально-психологическую;
- профессионально-деятельностную;
- экологическую;
- технологическую.

Психологическая адаптация - явление многоуровневое и разноплановое, затрагивающее и индивидуальные особенности человека, его психику, и все стороны его бытия, прежде всего социальную среду, среду его непосредственной жизнедеятельности, и разнообразные виды деятельности (в первую очередь профессиональную), в которые он непосредственно включен.

Психологическая адаптация личности - это двусторонний процесс взаимодействия, в ходе которого происходят перемены как в личности, в психике человека в целом, так и в среде, в ее нормах, правилах, ценностях, во всех сферах духовной жизни социума и его организации. В процессе адаптации происходит гармонизация взаимодействий личности и среды.

## **Тема 8. Правовые нормы трудоустройства.**

Основные права граждан в сфере труда и занятости закрепляются в ст. 37 Конституции РФ. В частности, каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также право на защиту от безработицы. Закон о занятости закрепляет также право каждого на полную, продуктивную и свободно избранную занятость.

Международно-правовые акты конкретизируют содержание данного права. Так, в соответствии с Конвенцией МОТ № 122 «О политике в области занятости» (1966 г.) данная политика имеет целью обеспечение того, чтобы имелась работа для всех, кто готов приступить

к работе и ищет ее, чтобы такая работа была как можно более продуктивной. Свободная же занятость предполагает существование свободы выбора занятости и самые широкие возможности для каждого трудящегося в переподготовке и использовании своих навыков и способностей для выполнения работы, к которой он пригоден, независимо от расы, цвета кожи, пола, религии, политических взглядов, иностранного или социального происхождения. Граждане имеют право на выбор места работы путем прямого обращения к работодателю, или путем бесплатного посредничества органов службы занятости, или с помощью других организаций по содействию в трудоустройстве населения.

Таким образом, определяется основа правовой организации трудоустройства в Российской Федерации. Граждане имеют право на самостоятельный поиск работы и трудоустройство за пределами территории Российской Федерации, что в Законе о занятости сформулировано как право граждан на профессиональную деятельность за пределами территории Российской Федерации.

Граждане вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в вышестоящий орган службы занятости, а также в суд в порядке, установленном законодательством РФ.

Закон о занятости закрепляет также право граждан на консультацию, профессиональную ориентацию, профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и получение информации в органах службы занятости. В частности, граждане имеют право на бесплатную консультацию и бесплатное получение информации в органах службы занятости в целях выбора сферы деятельности, трудоустройства, возможности профессионального обучения. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет также имеют право на бесплатную консультацию и бесплатное получение информации в органах службы занятости в целях выбора профессии и возможности получения профессионального обучения. В качестве вывода можно констатировать, что российский рынок труда характеризуется существованием безработицы и рядом связанных с ней проблем.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Основная цель проведения практического занятия заключается в закреплении знаний полученных в ходе прослушивания лекционного материала.

*Практические занятия проводятся в форме дискуссии* и предполагают обсуждение конкретных ситуаций, раскрывающих и характеризующих тему занятия. Обсуждение направлено на освоение научных основ, эффективных методов и приемов решения конкретных практических задач, на развитие способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков.

*Практическое занятие по данной дисциплине проводится также в форме устного опроса* студентов по плану практических занятий, предполагающего проверку знаний усвоенного лекционного материала.

В ходе подготовки к практическому занятию студенту следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением автора, построенным на анализе различных источников, поэтому не следует ограничиваться одним учебником, научной статьей или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме, представленного в системе ЭБС.

Обязательным условием подготовки к практическому занятию является изучение нормативной базы. Для этого следует обратиться к любой правовой системе сети Интернет (Консультант Плюс, Гарант и т.д.). В данном вопросе не следует полагаться на книги, так как законодательство претерпевает постоянные изменения и в учебниках и учебных пособиях могут находиться устаревшие данные.

В ходе подготовки к практическому занятию студенту необходимо отслеживать научные статьи в специализированных изданиях, а также изучать статистические материалы, соответствующей каждой теме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана практического занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к практическим занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

При подготовке доклада на практическое занятие желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до практического занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

Если при изучении отдельных вопросов возникнут трудности, студент может обратиться к преподавателю за консультацией (устной или письменной).

Таким образом, значительную роль в изучении предмета выполняют практические занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой, а также выполнения самостоятельных заданий. Тем самым практические занятия способствуют получению наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы.

## Практические занятия

### Тема 1. Конъюнктура рынка труда и профессий

1. Понятие «рынок труда». Виды рынка труда. Локальные рынки труда.
2. Спрос и предложение на рынке труда.
3. Заработная плата как цена труда.
4. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы.
5. Высвобождение рабочей силы, его причины в современной России.
6. Безработица, рекрутинговые фирмы.
7. Понятие «вакансия на рынке труда».

Выявление вакансий по предложенным вариантам СМИ

### Тема 2. Профессиональная деятельность и ее субъекты на рынке труда

Профессиограмма и ее составляющие.

Основные типы профессий, их характеристика.

Определение перечня потенциальных работодателей.

Аргументированная оценка степени востребованности профессии на рынке труда.

### Тема 3. Основные способы поиска работы. Источники информации

1. Наиболее распространенные пути поиска работы.
2. Методы трудоустройства.
3. Причины безуспешного поиска работы.
4. Правила эффективного поведения при поиске работы.
5. Недостатки и преимущества молодого специалиста.

### Тема 4. Подготовка документов для трудоустройства

Составление резюме по заданной форме, а также с учетом специфики работодателя.

Составление сопроводительного письма и объявления о поиске работы.

Составление автобиографии.

### Тема 5. Собеседование. Типы собеседования. Конфликтные ситуации при трудоустройстве

1. Коммуникация с потенциальным работодателем.
2. Собеседование.
3. Интервью.
4. Телефонные переговоры с работодателем.
5. Самопрезентация: препятствия для эффективной самопрезентации.
6. Диагностика конфликтности.

Развитие коммуникативной компетентности (упражнения). Отработка телефонного разговора, интервью с работодателем. Ролевая игра «Собеседование».

### Тема 6. Карьера как стратегия трудовой жизни

Упражнение «Цели карьеры».

Диагностика мотивационной сферы.

Ситуационно-ролевая игра «Переговоры о повышении в должности».

### Тема 7. Психологическая и профессиональная адаптация

1. Понятие «адаптация».
2. Формы и способы адаптации.
3. Умение произвести хорошее впечатление на работодателя и коллектив в первые дни работы.
4. Поведение на рабочем месте.
5. Изменение стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством.

### Тема 8. Правовые нормы трудоустройства

1. Перечень требований соискателя к работе.
2. Юридические аспекты трудоустройства.
3. Общие права и обязанности работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Для работы со студентами рекомендуют к применению следующие формы самостоятельной работы.

Работа с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План – структура письменной работы, определяющая последовательность изложения материала. Он является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Конспект представляет собой сложную запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

При выполнении конспекта требуется внимательно прочитать текст, уточнить в справочной литературе непонятные слова и вынести справочные данные на поля конспекта. Нужно выделить главное, составить план. Затем следует кратко сформулировать основные положения текста, отметить аргументацию автора. Записи материала следует проводить, четко следуя пунктам плана и выражая мысль своими словами. Цитаты должны быть записаны грамотно, учитывать лаконичность, значимость мысли.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента, а её объем определяется учебным планом. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

Самостоятельная работа – одна из важнейших форм овладения знаниями. Самостоятельная работа включает многие виды активной умственной деятельности студента: слушание лекций и осмысленное их конспектирование, глубокое изучение источников и литературы, консультации у преподавателя, написание реферата, подготовка к практическим занятиям, экзаменам, самоконтроль приобретаемых знаний и т.д.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Тематика заданий для самостоятельной работы включает в себя вопросы для самостоятельной работы и темы эссе.

#### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Каким образом регулируется профессиональная деятельность психолога?
2. Какими документами должен руководствоваться в своей деятельности практический психолог?
3. Что такое напряженность на рынке труда?
4. Какие тенденции наблюдаются на рынке труда в Амурской области?
5. К какой категории граждан относятся студенты, обучающиеся по очной форме обучения?
6. Составьте профиограмму для своей специальности.
7. В чем недостатки и преимущества молодого специалиста.
8. Дайте определение понятию «профессиональная карьера».
9. Постройте карьерограмму для своей профессии.
10. Проведите сравнительный анализ способов трудоустройства.
11. Что вам должна предоставить организация, для того чтобы получить от вас полную отдачу в работе?

## 12. В чем основное отличие собеседования и интервьюирования соискателя?

### Методические рекомендации для написания эссе

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенности эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- свободная композиция;
- непринуждённость повествования;
- внутреннее смысловое единство;
- афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования, предъявляемые к эссе

1. Объём эссе не должен превышать 1–2 страниц
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме, позиции.

Структура эссе

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т);
- мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Тезис – это сужение, которое надо доказать. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

Рассмотрим каждый из компонентов эссе.

Вступление – суть и обоснование выбора темы. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ. Во вступлении можно написать общую фразу к рассуждению или трактовку главного термина темы или использовать перифразу (главную мысль высказывания), например: «для меня эта фраза является ключом к пониманию...», «поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...».

Основная часть – ответ на поставленный вопрос. Здесь необходимо изложить собственную точку зрения и ее аргументировать.

Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

Высказывайте своё мнение, рассуждайте, анализируйте, не подменяйте оценку переказом теоретических источников.

Заключение, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

- Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

- Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

- Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность.

- Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания – тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Приветствуется использование:

– Эпиграфа, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в афоризме); дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе.

– Пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку зрения, мнение, логику рассуждения.

- Мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей.

Риторические вопросы.

- Непринужденность изложения.

Возможные лексические конструкции:

• По моему мнению...; я думаю...; на мой взгляд; автор (этого высказывания), хотел сказать о том, что...; имел в виду...; обозначил проблему...

• Я согласен (сна) с автором (имя, фамилия)...; не могу не согласиться...; я совершенно согласен...; я не во всем согласен...; к сожалению, я не совсем согласен с точкой зрения, (мнением, позицией)...

• Это высказывание представляется мне спорным...

• Правота этого утверждения очевидна (не вызывает сомнения).

• Недаром народная мудрость гласит... (далее пословица, поговорка).

• Конечно, существуют другие мнения..., одним из них является точка зрения философа (мыслителя и т.д.)

• В доказательство своей точки зрения (позиции...) я хотел бы привести пример из... В истории нередко можно найти примеры того... (тому...)

• В связи с этим, мне вспоминается (случай, телепередача, событие...)

Завершая свое эссе (размышление), я бы хотел еще раз сделать акцент... В завершение своего эссе я хотел бы вернуться к идее (мысли), обозначенной в эпиграфе...

Алгоритм написания эссе

1. Внимательно прочтите тему.

2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:
  - a) логические доказательства, доводы;
  - b) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;
  - c) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.
5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, поговорки или пословицы, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме).

6. Изложите свою точку зрения.

7. Сформулируйте общий вывод.

При написании эссе:

- 1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
- 2) проанализируйте содержание написанного;
- 3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;

4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Когда вы закончите писать эссе, ответьте для себя на следующие вопросы:

- Раскрыта ли основная тема эссе?
- Правильно ли подобрана аргументация для эссе?
- Есть ли стилистические недочеты?
- Использованы ли вами все имеющиеся у вас информационные ресурсы?
- Корректно ли изложена в эссе ваша точка зрения?
- Обратили ли вы внимание на правописание, грамматику, когда писали эссе?
- Обсудили ли вы написанное вами эссе с преподавателем?
- Какой формат вы выбрали для своего эссе?
- Какой опыт вы приобрели, когда работали над своим эссе?

**Темы эссе:**

1. «Мир расступается перед тем, кто знает, куда идёт!»
2. «Я познаю себя и свою профессию».
3. Роль интуиции в работе педагога-психолога.
4. Поиск работы через социальные сети – «за» и «против».