

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра «Техносферная и информационная безопасность»

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Технология успешного трудоустройства

Направление подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность»

Профиль подготовки «Безопасность жизнедеятельности в техносфере»

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Нормативный срок обучения 5 лет

Форма обучения заочная

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Конспект лекций .....
1.1	Лекция № 1 «Технология эффективного трудоустройства» .....
1.2	Лекция № 2 «Карьерное портфолио студента ВУЗа».....
2.	Методические указания по выполнению лабораторных работ (не предусмотрены рабочей программой дисциплины).....
3.	Методические указания по проведению практических занятий .....
3.1	Практическое занятие № 1 «Рынок труда для студентов и выпускников».....
3.2	Практическое занятие №2 «Составление деловых писем и резюме».....
3.3	Практическое занятие №3 «Собеседование при приеме на работу».....
4.	Методические указания по проведению семинарских занятий (не предусмотрены рабочей программой дисциплины).....

# **1. КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ**

## **1.1 Лекция №1 (2 часа)**

### **Тема «Технология эффективного трудоустройства»**

#### **1.1.1 Вопросы лекции:**

- 1.Определение понятий: вакансия, спрос, предложение, рынок труда.
- 2.Проблемы рынка труда в современных социально-экономических условиях.
- 3.Законодательные и иные нормативные и правовые документы, регулирующие правоотношения при трудоустройстве.
- 4.Права и обязанности работодателя и работника.

#### **1.1.2 Краткое содержание вопросов**

**Рынок труда** (рынок рабочей силы) - это элемент рыночной экономики, экономическая категория, характеризующая систему социально-трудовых отношений по поводу удовлетворения потребности экономики в рабочей силе и реализации гражданами права на труд, осуществляемых посредством обмена на основе спроса и предложения (соответственно, рабочей силы и рабочих мест).

Рыночная экономика представляет собой систему тесно взаимосвязанных, переплетающихся и взаимодействующих между собой рынков (земли, товаров - средств производства и предметов потребления, финансовых ресурсов, труда и т.п.), каждый из которых, подчиняясь общей цели обеспечения эффективности хозяйствования, выполняет также свою особую специфическую, только ему свойственную функцию. Рынок труда несет функцию удовлетворения общественной потребности в факторе труда, обеспечивая соединение (посредством купли – продажи рабочей силы) вещественных и личного (трудового) факторов производства и поддержание их сбалансированности. Поэтому рынок труда – важнейшая составная часть рыночной системы. Это специфический вид рынка, представляющий собой форму проявления рыночных отношений в сфере обращения и функционирования рабочей силы (трудового фактора экономики).

Специфика рыночного механизма в сфере труда заключается в том, что он основан на отношениях обмена, на стоимостных принципах согласования и увязки качественно различающихся интересов работодателя и наемного работника.

Поэтому рынок труда можно также рассматривать как формирующийся на стоимостной основе механизм взаимосвязи между работодателями – собственниками средств производства и наемными работниками по поводу удовлетворения спроса первых на труд как предпринимателей и потребности вторых в работе по найму как источнике средств существования.

Иначе говоря, рынок труда – это основанный на отношениях обмена специфический механизм взаимосвязи (отношения) между работодателями и наемными работниками по поводу формирования, движения и использования трудового потенциала общества, обеспечивающий удовлетворение общественной потребности в факторе труда, эффективное функционирование рабочей силы и занятость населения (рынок труда в широком смысле этого понятия).

В узком, прикладном смысле под рынком труда понимается сфера обращения рабочей силы, рассматриваемая как совокупность форм ее движения, и фаза обмена в воспроизводственном процессе, представляющая собой множество актов купли-продажи способности работника к труду (услуги труда). На рынке труда получает оценку стоимость рабочей силы, определяются условия ее найма, в том числе величина заработной платы, условия труда, возможности получения образования, профессионального роста, гарантии занятости. Он выполняет также функции механизма распределения и перераспределения трудовых ресурсов по сферам и отраслям общественного производства.

Особенностью рынка труда является то, что регуляторами здесь помимо обычных макро- и микроэкономических факторов являются факторы социальные и социально-психологические, факторы культуры. Рынок труда отличается от всех других рынков тем, что на нем в качестве товара выступают физические, интеллектуальные и эмоциональные способности людей.

**Структура рынка труда** (от лат. Structure - строение, расположение, порядок) - это совокупность взаимосвязанных звеньев (составных частей, элементов) и упорядоченных связей между ними, характеризующих рынок труда как систему. Так, широкая трактовка рынка труда позволяет представить его структуру по степени вовлеченности трудоспособного населения в процесс общественного труда. Соответственно в составе рынка труда могут быть выделены следующие основные части (см. рис.1): открытый (или внешний по отношению к предприятию) рынок труда, внутрифирменный рынок труда и потенциальный рынок труда.

Первый охватывает сферу обращения рабочей силы, т.е. всех тех, кто предъявляет спрос на труд, главным образом в наемной его форме, и трудоспособное население, фактически ищущее работу и нуждающееся в соответствующем содействии для обеспечения занятости. Открытый рынок труда в свою очередь может быть под разделен на организованный, т.е. опосредованный деятельностью государственных органов занятости, коммерческих рекрутерских фирм и относительно исследованный, и неорганизованный, значительный по масштабам, но изученный пока слабо, где отношения найма формируются непосредственно между работодателем и наемным работником.

Внутрифирменный рынок труда включает сферу внутрипроизводственных отношений между работодателями и нанятыми на работу, а также представителями интересов последних, охватывающую вопросы расстановки, движения и использования рабочей силы на предприятии (фирме). Включение этого сегмента в совокупный рынок труда оправданно, наряду с прочим, новой ролью личного фактора в производстве, превращением его в человеческий капитал, эффективность использования которого в условиях современной высокотехнологичной и насыщенной информацией экономики решающим образом влияет на конечную результативность хозяйствования.

Формирование внутрифирменного рынка труда сопровождается его сегментацией, появлением в составе трудовых коллективов ряда групп, различающихся по степени устойчивости своего положения на предприятии, что проявляется, в частности, в появлении скрытого внутрифирменного рынка труда, составляющего резерв первоочередного высвобождения и соответственно источник пополнения открытой части рынка рабочей силы.

Открытый и внутрифирменный рынки труда вместе образуют реальный рынок труда.

К потенциальному рынку труда относится та часть трудоспособного населения, которая не претендует на занятость в общественном хозяйстве в данный момент (т.е. не имеет рабочего места и не ищет его), но при определенных условиях (изменение личных обстоятельств, по причинам внешнего порядка) может начать трудиться или искать работу, т.е. выйти на открытый или внутрифирменный рынок труда, поскольку является носителем рабочей силы. Эта часть рынка труда может, таким образом, рассматриваться как трудовой резерв, т.е. как своеобразный резервуар свободных трудовых ресурсов, способный "поглощать" или "выталкивать" их излишки в зависимости от складывающейся

экономической конъюнктуры, потребностей экономики в рабочей силе и проводимой государством политики в сфере занятости.

Реальный и потенциальный рынки труда объединяются понятием совокупный рынок труда.

Рынок труда как теоретическая конструкция реально существует в виде рынка труда определенной конкретной территории. Это позволяет рассмотреть его структуру по территориальному признаку. Принято выделять локальные (местные), региональные, национальный (общегосударственный) и международный (межнациональный) рынки труда (при этом каждый из них правомерно рассматривать как совокупность открытого, внутрифирменного и потенциального рынков труда).

Местный (локальный) рынок труда – по формальному критерию, это рынок труда территории, являющейся единицей административно-территориального деления. Поскольку локальный рынок труда - сфера деятельности первичного звена службы занятости, критерии его выделения должны соответствовать и ряду неформальных признаков: размеры местного рынка труда определяются, во-первых, исходя из принципа транспортной доступности при условии ежедневных поездок на работу или регулярного посещения службы занятости; во-вторых, из наличия достаточно широкого (оптимального) набора видов деятельности и возможностей профессиональной подготовки по месту жительства.

Региональный рынок труда также может определяться по формальному признаку как рынок труда, ограниченный территорией определенного региона, но может формироваться и как совокупность локальных (местных) рынков труда, объединенных хозяйственной общностью (единым хозяйственным комплексом) либо сходными параметрами структуры и динамики рабочей силы. В России примерами региональных рынков труда могут служить Урал, Восточная и Западная Сибирь, за рубежом - территории Юга и Севера Италии, восточных (бывшая ГДР) и западных земель Германии).

Национальный, или общегосударственный рынок труда – это рынок труда, существующий в границах определенного государства. Он состоит из региональных и локальных рынков труда, связанных общими процессами передвижения (миграции) рабочей силы, а также наличием единого законодательства о занятости и труде.

И, наконец, международный (межнациональный) рынок труда формируется как объединение региональных или национальных рынков по принципу

взаимодополнения либо на основе объединения в единое экономическое пространство хозяйственных комплексов соответствующих территорий, характеризующихся сходным уровнем и тенденциями социально-экономического развития. Примером интеграции такого рода является провозглашенное Европейским Союзом стремление к объединению рынков труда входящих в него стран, призванное обеспечить единообразные условия занятости и свободу перемещения рабочей силы в границах этого экономического сообщества.

Рынок труда правомерно рассматривать также и как систему отраслевых и профессиональных рынков (рынок труда металлургов, нефтяников, программистов и т.п.).

Основными элементами рынка труда являются его **субъекты** - работодатели, предъявляющие спрос на труд, и наемные работники (предложение труда), т.е. стороны, между которыми складываются отношения, характеризующиеся конкуренцией и формирующие **конъюнктуру**, а также среда, обслуживающая эти отношения, или **инфраструктура** рынка труда.

Как рынок любого другого товара и рыночная экономика в целом, рынок труда характеризуется определенной **конъюнктурой**, т.е. совокупностью условий и параметров, определяющих состояние рынка, ситуацию, складывающуюся на нем в каждый данный достаточно ограниченный период времени. В более длительном временном плане говорят об изменении или о динамике конъюнктуры. Конъюнктуру рынка труда можно описать с помощью определенного набора показателей (индикаторов конъюнктуры). К важнейшим из них относятся: спрос на труд и предложение труда, их структура (по полу, возрасту, уровню образования и квалификации, профессиональной и отраслевой принадлежности рабочей силы) и соотношение этих параметров; заработная плата работающих по найму; абсолютные размеры, структура и уровень занятости и безработицы (экономической активности) трудоспособного населения.

На конъюнктуру рынка труда и ее динамику влияют также многообразные факторы экономического и социального порядка: общее состояние и уровень развития экономики, фаза экономического цикла, сезонные колебания производства, уровень развития социальной сферы (социальной защиты и социальных гарантий населению, социального партнерства), стихийные бедствия и общественные потрясения, политическая обстановка в государстве, международная экономическая и политическая ситуация и степень интеграции страны в мировое сообщество, демографические процессы (режим воспроизводства и тенденции

миграции населения), специфика исторического развития и национально-культурные традиции, наконец - зрелость самого рынка труда и рыночных отношений в сфере занятости. Анализируя конъюнктуру рынка труда, следует учитывать, что ряд факторов (например, экономические, демографические) оказывают на нее влияние постоянно, другие (сезонные колебания, стихийные бедствия и т.п.) - воздействуют временно. Есть факторы ведущие, определяющие конъюнктуру (объем производства, уровень доходов), а есть второстепенные, дополняющие или ослабляющие воздействие основных (к примеру, религиозные, национальные, культурные традиции и нормы). Многообразие и специфика влияющих факторов позволяют применять понятие конъюнктуры к анализу рынков труда разного уровня - региональных, локальных, национальных, мировых, а также профессиональных и отраслевых.

## **1.2 Лекция №2 (2 часа)**

### **Тема: «Карьерное портфолио студента ВУЗа»**

#### **1.2.1 Вопросы лекции:**

1. Формы трудоустройства.
2. Этапы процедуры отбора персонала.
3. Ошибки при оценке и отборе кандидатов на вакантную должность.
4. Портфолио студента

#### **1.2.2 Краткое содержание вопросов:**

В своей жизни мы принимаем ряд важных, подчас судьбоносных решений. Выбор места работы – одно из них, ведь от того, в какой организации, должности, окружении работает человек, зависит его социальный статус, материальное благополучие, самочувствие и самоощущение. Именно с поиска достойной работы начинается или успешно продолжается деловая карьера. Известный афоризм «Кто ищет, тот всегда найдет!» как нельзя лучше подходит к поиску работы на современном рынке труда.

К поиску работы человека могут подвигнуть различные жизненные обстоятельства. Работу ищут выпускники образовательных учреждений с целью продолжения успешной социализации; работу могут искать квалифицированные



специалисты, достигшие своего карьерного либо профессионального «потолка» в рамках одной организации. Причиной поиска работы может стать также то, что вид деятельности, которым человек занимался до сих пор, утратил актуальность и не востребован на рынке труда. В последнем случае речь идет, как правило, не только о смене работы, но и о смене профессии. Поиск новой работы может быть также мотивирован неудовлетворенностью занимаемой должностью, потребностью в личностном росте и самовыражении, не находящей реализации на имеющемся месте работы.

В действиях, необходимых для успешного поиска новой работы, можно выделить две основных фазы. Первая, так называемая пассивная фаза, включает в себя сбор и анализ информации о вакансиях, составление резюме, подготовку рекомендательных писем. При этом отслеживать и анализировать информацию о ситуации на рынке вакансий рекомендуется постоянно, а не только тогда, когда возникает необходимость найти или сменить работу. Вторая фаза предполагает активную деятельность соискателя. Можно выделить следующие основные этапы активной деятельности по трудоустройству:

1. Установление контакта с работодателем (письменно, по телефону, с помощью электронной почты, факса, в некоторых случаях – путем личного обращения). Цель – получение приглашения на собеседование.

Подготовка к собеседованию (подготовка необходимой документации, «проигрывание» ситуации собеседования, пробное прохождение предполагаемых тестов, составление списка вопросов, сбор информации о фирме и потенциальном работодателе и т.д.). Цель – произвести максимально выгодное впечатление на работодателя.

Прохождение собеседования (беседа с работодателем, эффективная самопрезентация, прохождение тестирования и анкетирования). Цель – получить приглашение на вакантную должность.

Принятие решения (анализ предложенных вакансий, выбор оптимальной). Цель – сделать выбор, максимально отвечающий запросам и возможностям соискателя.

Обратная связь с руководителями других фирм, куда поступало предложение услуг от соискателя (оповещение о том, что соискатель на данный момент не нуждается в работе, письменное или устное выражение признательности за то, что его кандидатура была рассмотрена). Цель – сохранение контактов на случай нового обращения или дальнейшего партнерского сотрудничества.

Необходимо принять во внимание, что специфика действий на каждом этапе зависит от выбранного соискателем способа поиска работы. На современном этапе развития рынка труда выделяют следующие способы поиска работы:

С помощью государственной службы трудоустройства. В подобных службах в центрах занятости населения безработные граждане могут не только получить информацию о наличии вакантных мест и найти подходящую работу, но и пройти переподготовку и повышение квалификации. Все услуги, как правило, предоставляются бесплатно. В функции службы также входит осуществление социальных выплат в виде пособия по безработице, а также оказание материальной помощи безработным и членам их семей, находящимся на их содержании.

С помощью частных служб трудоустройства. Частные службы трудоустройства делятся на агентства по трудоустройству и рекрутинговые агентства. Агентства по трудоустройству вносят резюме соискателя в свой банк данных и предлагают вакансии по мере поступления запросов от работодателей. Здесь же можно получить дополнительные услуги: повышение квалификации, переподготовка, квалификационные экзамены и т.д. Предоставление всех услуг соискателям – платное. Рекрутинговые агентства отличаются от агентств по трудоустройству тем, что работают по заказу работодателя. То есть они оказывают платную услугу работодателю по подбору сотрудника на имеющуюся вакансию в соответствии с выдвинутыми требованиями. Для соискателей услуги рекрутинговых агентств бесплатны.

С помощью служб содействия трудоустройству, создаваемых в вузах и других образовательных учреждениях. Примером является Центр карьеры и трудоустройства КарГУ им.Е.А.Букетова.

Через специальные издания по трудоустройству (газеты, журналы, электронные средства массовой информации). Существует 2 способа поиска работы через издания по трудоустройству. Первый способ – просмотр объявлений о вакансиях. В качестве средства связи с работодателем обычно предлагается телефон, факс или электронная почта. Залогом успеха во многом служит оперативность реагирования со стороны соискателя, т.к. представляющие интерес вакансии занимаются очень быстро. Вторым способом является размещение своего объявления о поиске работы. Для достижения успеха в этом случае необходимо грамотно составить объявление: рекомендуется кратко охарактеризовать уровень образования, опыт работы, дополнительные умения и навыки, имеющие значение для осуществления профессиональной деятельности соискателя. 5. Через

обращение к знакомым. Данный способ рекомендован прежде всего тем, чья сфера контактов достаточно широка. Помимо устного сообщения о том, что вы заинтересованы в той или иной вакансии, рекомендуется снабдить каждого из знакомых экземпляром вашего резюме. Имея его, ваш знакомый будет располагать конкретной информацией для предоставления возможному работодателю или сможет принять ее к сведению (в случае, если потенциальный работодатель – он сам).

6. Путем непосредственного обращения к работодателю. Может использоваться в случае, если фирма не заявляла о наличии открытой вакансии, но соискатель предполагает, что такая вакансия может быть. При этом эффективным средством является рассылка возможно большего числа резюме (обязательно дополненных сопроводительными письмами). Если свободной вакансии на данный момент нет, но соискатель представляет интерес, то резюме сохраняют с целью возможного обращения к нему в будущем. В исключительных случаях вакансии могут создаваться специально «под человека».

7. Организованные мероприятия – Дни карьеры, Ярмарки вакансий периодически проводятся специализированными организациями. Как правило, здесь представляется много вакансий. Обычно это должности, не предполагающие высокого уровня заработной платы и социального статуса, но имеющие перспективы карьерного роста. Поэтому посещение данных мероприятий можно рекомендовать, в первую очередь, выпускникам образовательных учреждений, не имеющим необходимого опыта работы и согласным работать «на перспективу». При этом работодатели, как правило, готовы способствовать их дальнейшему обучению и повышению квалификации, что дает молодым сотрудникам шанс занять в дальнейшем более высокую позицию в рамках той же или другой организации.

Ищущему работу человеку имеет смысл не ограничиваться одним способом, а использовать наиболее эффективные их комбинации, отвечающие ситуации на рынке труда, а также запросам и индивидуальным особенностям соискателя.

Однако следует учитывать, что, помимо профессиональных и личных качеств соискателя, успешность его трудоустройства зависит от ряда факторов, касающихся особенностей современного рынка вакансий. Так, например, выпускники образовательных учреждений часто не могут устроиться на должности, соответствующие их запросам и образовательному уровню. Этот «подводный камень» трудоустройства можно обойти, устроившись в интересующую организацию на менее привлекательную для соискателя позицию

при условии, что организация предоставляет перспективы и возможности для дальнейшего профессионального и карьерного роста.

Другим существенным препятствием (как для выпускников, так и для людей зрелого возраста) может стать наличие возрастного ценза при приеме на ту или иную вакансию. Неожиданной трудностью может оказаться также не только слишком малый, но и слишком солидный опыт работы по специальности. В каждом из этих случаев может помочь грамотно составленное резюме, а также эффективная самопрезентация при личном контакте с работодателем.

Заключительной фазой поиска и устройства на новую работу является получение от работодателя предложения о работе. Оно может быть устным или письменным, в виде личного обращения. В России такой документ пока не является общепринятой практикой. Однако в солидных компаниях с передовой управленческой практикой без таких документов не обходятся. Поэтому получение документального предложения о занятии вакансии является в какой-то мере косвенной гарантией того, что вас приглашают работать в хорошую фирму, ориентирующуюся на западные стандарты ведения бизнеса.

Перед тем как принять предложение, необходимо оценить его плюсы, включая перспективы карьерного роста, роста заработной платы, обучения и др. Важно оценить финансовый статус компании, стабильность ее положения. Возможно, вам придется провести некоторые исследования, используя Интернет, чтобы познакомиться с финансовой деятельностью компании за последнее время. Что касается небольших, частных компаний, то вы можете оценивать их, базирясь на той информации, которую почерпнули на собеседовании или от профессионалов в данном виде бизнеса

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ (не предусмотрены рабочей программой дисциплины)**

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

#### **3.1 Практическое занятие № 1.**

**Тема: «Рынок труда для студентов и выпускников» 2ч**

##### **3.2.1 Задание для работы:**

1. Телефонный разговор, как способ поиска работы.
2. Плюсы и минусы поиска работы с помощью телефона.
3. Звонок по вакансии. Поисковые звонки.
4. Подготовка к телефонному разговору.

### **3.1.2 Краткое содержание вопросов:**

Разговор по телефону требует определенных навыков и соблюдения общеустановленных правил.

1. Подготовка к разговору дает возможность перехватить инициативу, вести и контролировать разговор, поэтому желательно, чтобы данные, которые вы будете сообщать по телефону будущему работодателю, были тщательно продуманы до начала разговора (может быть даже записаны).

2. Сначала надо представиться, четко сообщить причину вашего звонка и попросить соединить с представителем фирмы уполномоченным вести переговоры по вопросу приема на работу. Обращение к работодателю по имени-отчеству сокращает психологическую дистанцию и создает у него приятное впечатление о собеседнике и о серьезности его намерений.

3. Разговаривая по телефону, следует помнить, что собеседник вас не видит, поэтому особенно важными для построения вашего образа становятся правильность и вежливость вашей речи, приятность интонации.

4. Не следует спешить при разговоре по телефону, новую информацию при таком взаимодействии собеседник усваивает медленнее. Кратко сообщите о своем образовании, квалификации, опыте, навыках, личных качествах, интересах. Полезно проявить инициативу и узнать, не нужно ли что-либо повторить, продиктовать.

5. Завоевав интерес работодателя, попросите его о встрече, предложите направить ему ваше резюме. В случае отказа можно предложить записать свои координаты.

6. Заканчивая разговор, необходимо четко уяснить для себя, чем закончились переговоры, состоится ли в дальнейшем встреча (где и когда) или требуется еще телефонный звонок (когда и кто кому будет звонить).

Под рукой обязательно должно быть резюме, чтобы при необходимости его можно было сразу отправить или ответить на вопросы кадровика о профессиональном опыте.

## **3.2 Практическое занятие №2**

### **Тема: «Составление деловых писем и резюме» 2ч**

#### **3.2.1 Задание для работы:**

1.Выполнение практического задания по составлению резюме с разбором типичных ошибок.

#### **3.2.2 Краткое содержание вопросов:**

По форме резюме подразделяются на:

профессиональные (универсальные);

хронологические;

функциональные;

хронологически-функциональные;

целевые и академические.

Чаще всего используется профессиональное (или универсальное) резюме, в котором вся информация представляется в блоках. По мнению специалистов, эту форму предпочтительнее использовать тем, у кого с послужным списком все в порядке.

Хронологическое или ретроспективное резюме наиболее подходит специалистам, много лет проработавшим в одной и той же области и желающим в ней продолжать свою деятельность. Описание трудового опыта и имеющегося образования располагается в обратном хронологическом порядке, начиная с последнего места работы или учебы. Если человек работал только на одном месте, следует разделить трудовой стаж на хронологические части соответственно продвижению по должностной лестнице. Годы работы и учебы располагаются на странице слева. Под датами никаких других данных не пишут. Если же опыта работы недостаточно, или есть перерывы в трудовом стаже, информацию лучше разместить в функциональном резюме. Функциональное резюме применяется при описании специфического трудового опыта и круга занятий, когда нет необходимости располагать в хронологическом порядке процесс накопления этого опыта. В нем делается акцент на образовании и специальных знаниях и навыках. Также эта форма резюме приемлема в тех случаях, когда был большой перерыв в работе или есть необходимость сменить профессию.

Хронологически-функциональное резюме используется наиболее часто для освещения каких-то особых достижений, в нем в то же время сохраняется хронологическая последовательность изложения трудового стажа и образования. Целевое резюме заполняется тогда, когда внимание сосредотачивается на соискании определенной должности и запрос подкрепляется изложением знаний и способностей.

Академическое резюме используется для поиска профессорско-преподавательской работы. Самостоятельную часть такого резюме составляет перечень научных работ и публикаций, научных достижений, наград и званий. Самый большой секрет резюме в том, что нужно написать резюме не под кандидатуру соискателя, а под требование конкретного работодателя, с учетом особенностей бизнеса компании. И поэтому одно из главных правил резюме: на каждое новое интервью следует приходить с новым резюме и никогда – без него. Итак, правильно написанное резюме – ваш помощник в поисках достойной работы, поэтому рекомендуется постоянно развивать собственное умение составлять резюме

### **3.3 Практическое занятие № 3**

**Тема: «Собеседование при приеме на работу»**

#### **3.3.1 Задание для работы:**

1. Назначение карьерного портфолио студента.
2. Составляющие карьерного портфолио.
3. Порядок и правила обновления портфолио.

#### **3.3.2 Краткое содержание вопросов:**

Как неоднократно, на протяжении целого ряда лет, отмечают специалисты по рекрутингу и развитию карьеры в сфере управления персоналом, одним из важных шагов по развитию карьеры выпускников вуза является самопрезентация в форме портфолио карьерного продвижения. Однако, студенты вуза не пользуются этим уникальным инструментом. Этот факт особенно удивителен в свете последних тенденций развития общества. Создание и использование портфолио в

вузе необходимо в связи с процессами становления постиндустриального общества, в условиях которого образование становится ключевым основанием формирования «общества знаний», основанного на главенстве «производства» интеллектуального продукта. Вторая важная причина необходимости внедрения портфолио - включение российской системы высшего образования в Болонский процесс. Не менее значимыми являются внедрение компетентностного подхода в образовательный процесс вуза и поиск способов развития качеств личности, необходимых для творческой самоорганизации и самопрезентации своих компетентностей на рынке труда и в осуществлении карьерного роста.

*Портфолио* в переводе с итальянского означает «папка с документами», «папка специалиста». По большому счету, *портфолио* – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студента (будущего профессионала) в определённый период его образовательной (профессиональной) деятельности. Важной чертой применения портфолио в образовательном процессе является его способность активизировать внутренние ресурсы студента как субъекта учебного процесса, мотивировать его на их созидание, культивирование и использование в целях развития своей профессиональной уникальности и конкурентоспособности. В частности, в отношении «Студент – Преподаватель» портфолио инициирует

- 1.обсуждение результатов обучения с сокурсниками и преподавателями;
- 2.рефлексию студентами своей работы;
- 3.демонстрацию индивидуального стиля обучения студента, особенностей его интеллекта и культуры;
- 4.возможность самостоятельно определить темы для портфолио;
- 5.возможность для студентов установить связи между предыдущим и новым знанием;
- 6.включение студента в процесс развития своих компетенций, в рефлексию своих изменений, «строительство» самого себя;
- 7.оценку промежуточных достижений, в том числе «формализованная»;
- 8.подготовку и обоснование целей будущей работы.

В отношении «Студент - Работодатель» главными процессами становятся включение студента в период обучения в вузе в процесс развития «нужных» предприятию компетенций и конечная оценка вузовских достижений студента и активное участие в его дальнейшей профессиональной судьбе



Таким образом, портфолио карьерного продвижения – это технология планирования профессиональной карьеры будущего выпускника вуза. Портфолио представляет собой пакет документов (в бумажном или электронном виде<sup>44</sup>), отражающих все достижения студента (как учебные, так и личные) и составляется студентом в таком ключе, чтобы обеспечить эффективное взаимодействие с преподавателями, научными руководителями в период обучения и потенциальными работодателями после окончания вуза.

В общем плане портфолио студента должно включать в себя

- профессионально составленное, отвечающее современным требованиям резюме;
- список пройденных учебных курсов, включая дополнительные специальные курсы, тренинги, семинары и мастер-классы;
- список внеучебных мероприятий и любых должностей, где на практике проявляются навыки лидерства;
- описание карьерного потенциала и готовности к карьере в терминах приобретения навыков и опыта;
- рекомендации преподавателей, научных руководителей, администрации факультета или вуза.

Предназначение портфолио карьерного роста студента имеет две стороны:

1. оценка и самооценка учебных успехов и научных достижений студента;
2. оценка готовности к профессиональной деятельности и карьере.

В процессе составления студентом данного портфолио происходит принятие и осмысленность своего настоящего, желание прогнозировать свое будущее. Таким образом, студент должен поставить перед собой вопрос о том, что изменилось в его представлении о мотивации к учебной (профессиональной) деятельности после достижения продемонстрированных в портфолио результатов.

Следующим шагом будет создание на основе анализа данного портфолио – портфолио карьерного продвижения.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ ( не предусмотрено рабочей программой дисциплины)**