

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

**Методические рекомендации для
самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

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 4 года

Форма обучения очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация самостоятельной работы	3
2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта) (не предусмотрены рабочей программой дисциплины).....	3
3. Методические рекомендации по подготовке реферата/эссе (не предусмотрены рабочей программой дисциплины).....	3
4. Методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних (не предусмотрены рабочей программой дисциплины).....	3
5. Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов	3
5.1 Рынок труда и его категории.....	4
5.2 Технология эффективного трудоустройства.....	4
5.3 Рынок труда для студентов и выпускников.....	4
5.4 Формы первичного отбора кандидатов.....	4
5.5 Ведение телефонных переговоров.....	4
5.6 Подготовка к собеседованию с работодателем.....	4
5.7 Эффективные телефонные переговоры.....	4
5.8 Собеседование при приеме на работу.....	4
6. Методические рекомендации по подготовке к занятиям	4
6.1 Практическое занятие № 1 «Анализ рынка труда и возможных вакансий».....	5
6.2 Практическое занятие №2 «Этапы трудоустройства».....	5
6.3 Практическое занятие №3 «Рынок труда для студентов и выпускников».....	5
6.4 Практическое занятие №4 «Технология активного поиска работы».....	5
6.5 Практическое занятие №5 «Составление резюме».....	5
6.6 Практическое занятие №6 «Ведение телефонных переговоров ».....	6
6.7 Практическое занятие №7 «Собеседование при приеме на работу».....	6
6.8 Практическое занятие №8 «Подготовка к деловой встрече».....	6
6.9 Практическое занятие №9 «Карьерное портфолио студента ВУЗа».....	6

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1. Организационно-методические данные дисциплины

№ п.п.	Наименование тем	Количество часов по видам самостоятельной работы				
		подготовка курсовой работы (проекта)	подготовка рефератов	подготовка РГР	изучение отдельных вопросов	подготовка к занятиям
1	2	3	4	5	6	7
1	Рынок труда и его категории				2	2
2	Технология эффективного трудоустройства				2	2
3	Рынок труда для студентов и выпускников				2	2
4	Формы первичного отбора кандидатов				2	2
5	Составление деловых писем и резюме				4	2
6	Анкетирование, тестирование и их возможности				2	2
7	Эффективные телефонные переговоры				2	2
8	Собеседование при приеме на работу				2	2
9	Карьерное портфолио студента ВУЗа				2	2

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) (не предусмотрены рабочей программой дисциплины)

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА/ЭССЕ (не предусмотрены рабочей программой дисциплины)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ (не предусмотрены рабочей программой дисциплины)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ВОПРОСОВ

5.1 Модульная единица 1 Рынок труда и его категории

1. Возможности рынка труда на современном этапе.
2. Современные социально-психологические исследования в России в области трудоустройства.
3. Отличие Российского рынка труда от зарубежных.

5.2 Модульная единица 2 Технология эффективного трудоустройства

1. Юридические аспекты испытательного срока.
2. Этические аспекты прямого обращения к работодателю
3. Оренбургские кадровые агентства.

5.3 Модульная единица 3 Рынок труда для студентов и выпускников

1. Зарубежные ярмарки вакансий.
2. Особенности стажировок за рубежом

5.4 Модульная единица 4 Формы первичного отбора кандидатов

1. Эффект первого впечатления (плюсы и минусы).

5.5 Модульная единица 5 Ведение телефонных переговоров

1. Психологические трудности беседы в процессе общения.
2. Манипуляция в общении

5.6 Модульная единица 6 Подготовка к собеседованию с работодателем

1. Невербальные компоненты коммуникации.
2. Восприятие и понимание человека человеком

5.7 Модульная единица 7 Эффективные телефонные переговоры

1. Психология достижения успеха в переговорах.

5.8 Модульная единица 8

1. Внешний вид, как фактор, влияющий на успешность трудоустройства.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ

6.1 Практическое занятие № 1.

Тема: «Анализ рынка труда и возможных вакансий»

6.1.1 Задание для работы:

1. Компоненты рынка труда и взаимоотношения между ними.
2. Виды безработицы.
3. Причины безработицы в регионе.
4. Права и обязанности безработных граждан.

6.2 Практическое занятие №2

Тема: «Этапы трудоустройства»

6.2.1 Задание для работы:

1. Возможности поиска работы и трудоустройства.
2. Определение круга вакансий.
3. Источники информации о рабочих местах.
4. Прямое обращение к работодателю, плюсы и минусы.
5. Агентства по подбору персонала (кадровые агентства).

6.3 Практическое занятие № 3

Тема: «Рынок труда для студентов и выпускников»

6.3.1 Задание для работы:

1. Ярмарки вакансий, как возможность поиска работы. Плюсы и минусы такого способа поиска работы.
2. Карьерные мероприятия, программы стажировок и программы по получению дополнительной квалификации.

6.4 Практическое занятие №4

Тема: «Технология активного поиска работы»

6.4.1 Задание для работы:

1. Изучение рынка труда.
2. Метод построения сети контактов и использование личных связей.

6.5 Практическое занятие № 5

Тема: «Составление резюме»

6.5.1 Задание для работы:

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

6.6 Практическое занятие №6

Тема: «Ведение телефонных переговоров »

6.6.1 Задание для работы:

1. Плюсы и минусы поиска работы по телефону.
2. Звонок по вакансии.
3. Поисковые звонки
4. Телефонный звонок, адресованный людям, которые могли бы помочь при поиске работы.

6.7 Практическое занятие №7

Тема: «Собеседование при приеме на работу»

6.7.1 Задание для работы:

1. Разбор, подготовка и планирование «идеальной» схемы собеседования.

6.8 Практическое занятие №8

Тема: «Подготовка к деловой встрече»

6.8.1 Задание для работы:

1. Планирование деловой встречи.
2. Организация беседы.

6.9 Практическое занятие №9

Тема: «Подготовка к деловой встрече»

6.9.1 Задание для работы:

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