

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Михаила Кузьмича Овсянникова с. Исаклы
муниципального района Исаклинский Самарской области

Рассмотрено
на школьных
методических
объединениях учителей

Протокол № 1
от «27» августа 2019 г.

Утверждено
Приказом № 160-16-ОД от
от «27» августа 2019 г.



Е.Н. Нестерова

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ
ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ
НА 2019-2020 УЧ. Г.**

1. Пояснительная записка

Нормативными документами для составления рабочей программы являются:

- ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Базисный учебный план общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденный приказом Минобрнауки РФ №1312 от 09.03.2004;
- Приложение к письму министерства образования и науки Самарской области от 23.03.2011г. №МО-16-03(226-ТУ) «О применении в период введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования приказа министерства образования и науки Самарской области от 04.04.2005 г. №55-ОД «Об утверждении базисного учебного плана образовательных учреждений Самарской области, реализующих программы общего образования»
- Федеральный компонент государственного стандарта общего образования, утвержденный МО РФ от 05.03.2004 №1089
- Примерные программы, созданные на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования в 2014 году;
- Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования в 2016 году;
- Приказ МО и Н РФ от 04.10.2010 № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях – СанПиН 2.4.2.2821-10 (утверждены Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г № 189, зарегистрированном в Минюсте РФ 03.03.2011 №19993);
- Основная общеобразовательная программа основного общего образования школы;
- Учебный план ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова с. Исаклы на 2018-2019 учебный год;
- Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» старшей школы авторы: Голуб Г.Б., руководитель сектора «Модернизация образовательных ресурсов» ЦПО, Ефимова С.А., канд. пед. наук, директор ЦПО Самарской области, Перелыгина Е.А., руководитель проектов АНО «Лаборатория модернизации образовательных ресурсов», Посталюк Н.Ю. б-р пед. наук, профессор, главный научный сотрудник Приволжского филиала ФИРО, ЦПО Самарской области 2011 год.

Эффективное поведение на рынке труда

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ

начального и среднего профессионального образования в Самарской области по всем специальностям СПО / профессиям НПО

2. ОЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи дисциплины

Обучающийся владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать \ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ:

Сроки реализации программы: 2018-2019 учебный год

В соответствии с Учебным планом ГБОУ СОШ им М.К. Овсянникова с. Исаклы количество часов, отведенных на изучение учебной дисциплины «**Эффективное поведение на рынке труда**» в 11 классе на учебный год составляет – 34 часа, (1 час в неделю).

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: для обучающихся по программе максимальной учебной нагрузки обучающегося —34 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося —32 часа;
- самостоятельной работы обучающегося —2 часа.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Освоение содержания дисциплины позволяет обучающимся повысить свой уровень в части сформированности следующих общих компетенций:

- ОК 3.1. Анализ рабочей ситуации
- ОК 4.1. Поиск информации
- ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации
- ОК 4.3. Обработка информации
- ОК 6.3. Эффективное общение: диалог
- ОК 6.4. Эффективное общение: письменная коммуникация

ОК 8.1, уровень III-IV: анализирует \ формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи;

анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Итоговая аттестация в форме накопительного зачета по итогам выполнения заданий	

**6. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»**

Номер урока	Тема урока	Количество часов	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Программное и учебно-методическое обеспечение	Уровень освоения
1			2		4
Тема 1.Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры – 8 часов					
1	Спрос и предложение на рынке труда.	1	Спрос и предложение на рынке труда.	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку в соответствии с предложениями на рынке
2	Планирование профессиональной карьеры	1	Составление перечня своих умений.	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку в соответствии с умениями
3	Практическое занятие «Свои умения»	1	Практическое занятие «Свои умения»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку в соответствии с умениями
4	Практическое занятие «Работодатели»	1	Определение перечня потенциальных работодателей. Практическое занятие «Работодатели»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся на момент освоения темы оперируют понятием «общая компетенция»,

5	Практическое занятие «Оценка востребованности»	1	Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда. Практическое занятие.	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся на момент освоения темы оперируют понятием «общая компетенция»,
6	Практическое занятие «Оценка востребованности»	1	Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры. Практическое занятие «Оценка востребованности»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся оперируют понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»
7	Практическое занятие «Анализ запроса»	1	Анализ формулировка запроса на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном определенном направлении. Практическое занятие «Анализ запроса»	Раздаточный информационный материал	Объясняют причины, побуждающие работника к построению карьеры
8	Самостоятельная работа	1	Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры. Самостоятельная работа обучающихся	Раздаточный информационный материал	Объясняют причины, побуждающие работника к построению карьеры
Тема 2. Поиск работы – 6 часов					
9	Поиск работы	1	Поиск работы		
10	Практическое занятие «Систематизация информации»	1	Систематизация информации об источниках информации о работе. Практическое занятие «Систематизация информации»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда
11	Практическое занятие «Оценка работодателя»	1	Предварительная оценка степени добросовестности работодателя. Практическое занятие «Оценка работодателя»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке

					труда
12	Практическое занятие «Центр занятости»	1	Определение порядка взаимодействия с центром занятости. Практическое занятие «Центр занятости»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся аргументируют целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы
13	Практическое занятие «Элементы инфраструктуры»	1	Определение целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы. Практическое занятие «Элементы инфраструктуры»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся аргументируют целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы
14	Практическое занятие «Структура взаимодействия»	1	Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем. Практическое занятие «Структура взаимодействия»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся составляют структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями
Тема 3. Коммуникация с потенциальным работодателем – 10 часов					
15	Коммуникация с потенциальным работодателем	1	Коммуникация с потенциальным работодателем	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся составляют структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями
16	Практическое занятие «Резюме по форме»	1	Составление резюме по заданной форме. Практическое занятие «Составление резюме»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся составляют резюме по заданной форме

17	Практическое занятие «Резюме с учетом специфики»	1	Составление резюме с учетом специфики работодателя. Практическое занятие «Резюме с учетом специфики»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся составляют резюме с учетом специфики работодателя
18	Практическое занятие «Составление объявления»	1	Составление объявления о поиске работы. Практическое занятие «Составление объявления»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся составляют объявления
19	Практическое занятие «Содержание разговора»	1	Определение содержания телефонного разговора с работодателем. Практическое занятие «Содержание разговора»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся корректно отвечают на «неудобные вопросы» потенциального работодателя
20	Практическое занятие «Диалог с работодателем»	1	Проведение диалога с работодателем в модельных условиях. Практическое занятие «Диалог с работодателем»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся применяют основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях
21	Практическое занятие «Вопросы и ответы»	1	Определение «неудобных вопросов» и подготовка ответов на них. Практическое занятие «Вопросы и ответы»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся корректно отвечают на «неудобные вопросы» потенциального работодателя
22	Самостоятельная работа	1	Самостоятельная работа обучающихся	Раздаточный информационный материал Раздаточный	Обучающиеся применяют основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях

				информационный материал	
23	Составление резюме	1	Составление резюме по заданной форме в соответствии с запасной стратегией	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся составляют резюме в соответствии с запасной стратегией
24	Составление резюме	1	Составление резюме по заданной форме в соответствии с запасной стратегией	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся составляют резюме в соответствии с запасной стратегией
Тема 4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи – 10 часов					
25	Трудоустройство: правовые нормы	1	Трудоустройство: правовые нормы	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку правовым нормам.
26	Трудоустройство: практические задачи	1	Трудоустройство: практические задачи	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку практическим задачам.
27	Практическое занятие «Требования соискателя»	1	Определение перечня требований соискателя к работе. Практическое занятие «Требования соискателя»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку требованиям к работе.
28	Практическое занятие «Критерии для анализа»	1	Определение критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу. Практическое занятие «Критерии для анализа»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся задают критерии для сравнительного анализа информацию для

				материал	принятия решения о поступлении на работу
29	Практическое занятие «Трудовой кодекс»	1	Определение общих прав и обязанностей работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Практическое занятие «Трудовой кодекс»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя при определении общих прав и обязанностей, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами
30	Практическое занятие «Трудовой кодекс»	1	Определение общих прав и обязанностей работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Практическое занятие «Трудовой кодекс»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работника при определении общих прав и обязанностей, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами
31	Практическое занятие «Действия работодателя»	1	Оценка законности действий работодателя при приеме на работу. Практическое занятие «Действия работодателя»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя при приеме на работу

					пользуясь, Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами
32	Практическое занятие «Действия работника»	1	Оценка законности действий работника при приеме на работу. Практическое занятие «Действия работника»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работника в при приеме на работу, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами
33	Практическое занятие «Работодатель. Увольнение»	1	Оценка законности действий работодателя при увольнении. Практическое занятие «Работодатель. Увольнение»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя при увольнении, пользуясь, Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами
34	Практическое занятие «Работник. Увольнение»	1	Практическое занятие Оценка законности действий работника при увольнении. Практическое занятие «Работник. Увольнение»	Раздаточный информационный материал	Обучающиеся дают оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работника в при увольнении, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными

					правовыми актами
				Всего:	34

7. НАЛИЧИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: специального оборудования не требуется.

Технические средства обучения: не требуется.

Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. — Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. — Самара: ЦПО, 2011.

Дополнительные источники:

1. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие дня тех, кто ищет работу. — СПб.: Речь, 2009.

2. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Морковских Л.А. — Самара: ЦПО, 2007.

3. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз, 1984.

4. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. — Самара: ЦПО, 2011.

5. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство.

Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс].

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные звания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;	Выполнение компетентностно-ориентированных заданий, накопительная отметка
аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;	
составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;	
составлять резюме по заданной форме;	
применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;	
оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;	
объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;	
давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами	

Учебная дисциплина «Эффективное поведение на рынке труда»

Приложение №1

№ занятия	№ задания	Комментарии
Тема 1. Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры		
1-2	1.1	<p>Перед выполнением задания 1.1 преподаватель проводит информационный опрос: рынок труда, субъекты рынка труда (работодатель, работополучатель, государство), - предлагает обучающимся прочитать информацию из части 1 информационного листа 1 и проводит фронтальную беседу по вопросам:</p> <p>- Что является определяющим для работодателя при принятии решения о том, подходит или не подходит ему кандидат на вакантную должность? (Определяющим фактором является наличие или отсутствие у соискателя умений и навыков, необходимых для выполнения той или иной работы.)</p> <p>- Почему работодатели отдают предпочтение опытным работникам? (Они полагают, что это гарантия наличия умений и навыков, а не только информации о них.)</p> <p>При выполнении задания 1.1 преподаватель подчеркивает, что обучающиеся могут записывать все имеющиеся у них умения, а не только относящиеся к приобретаемой в образовательном учреждении профессии. Выполнение задания не проверяется.</p>
	1.2	<p>При выполнении задания преподаватель может обратить внимание обучающихся на то, что модули, предлагаемые образовательным учреждением для освоения, нацелены на формирование у обучающихся профессиональных компетенций. и это именно то, что интересует работодателя. Если обучающимся это удобно, они могут назвать столбец «профессиональные компетенции». Выполнение задания не проверяется</p>
	1.3	<p>При определении потенциального работодателя обучающиеся могут исходить из представления о том, что они могут претендовать на вакансии по профессиям или по одной профессии у разных типов работодателей (ИП, организация)</p>
	1.4	<p>Задание нужно для того, чтобы обучающиеся могли увидеть, насколько широк спектр возможных умений и что они могут на рынке труда использовать все умения / профессиональные компетенции, а не только приобретенные в образовательном учреждении</p>
3-4	1.5	<p>Если обучающиеся на момент освоения темы оперируют понятием «общая компетенция», преподаватель может предложить фиксировать и способы деятельности.</p> <p>После выполнения задания преподаватель проводит фронтальную беседу о том, что перечень способностей и личных качеств у каждого свой. Здесь важно, чтобы сам претендент понимал, что положительные качества — отражение недостатков: так, про одного и того же человека можно сказать, что он медлителен и что он тщательно выполняет свою работу</p>
	2.1	<p>Задание является подготовительным к заданию 2.2, выполнение его не проверяется. Перед выполнением задания преподаватель предлагает обучающимся прочитать информацию из части 2 информационного листа 1. После выполнения задания преподаватель</p>

		вводит понятие «структурная безработица» и предлагает ознакомиться с содержанием части 3 информационного листа 1
	2.2	<p><i>Результаты выполнения задания включаются в накопительную оценку Результат: обучающиеся дают аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда</i></p> <p>Преподаватель оценивает аргументацию обучающегося, имея в виду, что аргументации может строиться как с позиции применения критериев, заданных в части 2 информационного листа 1 и задании 2.1, так и из любых конъюнктурных соображений. Собственно выбор обучающегося не оценивается</p>
СР		<p>Результаты выполнения задания включаются в накопительную оценку</p> <p>Результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучающиеся оперируют понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»; - объясняют причины, побуждающие работника к построению карьеры <p>Выполнение задания 3 в индивидуальном режиме — самостоятельная работа</p>
5-6	3	<p>Обмен мнениями происходит в следующем формате. Обучающиеся садятся в круг. Первый обучающийся (очередность задается произвольная) озвучивает один из подготовленных аргументов и приводит иллюстрации к нему. Следующий за ним обучающийся развивает мысль первого (приводит дополнительные доказательства или иллюстрации). Третий обучающийся опровергает аргумент. Далее все повторяется.</p> <p>После того как все обучающиеся высказались, преподаватель интересуется все ли заготовленные аргументы «за» прозвучали. Если нет, идет обсуждение этих аргументов (здесь порядок «по кругу» может не соблюдаться).</p> <p>Затем преподаватель спрашивает обучающихся, все ли подготовленные аргументы «против» были использованы в качестве контраргументов. Если нет, идет обсуждение этих аргументов.</p> <p>После завершения обсуждения аргументов преподаватель организует фронтальную беседу по вопросам</p> <ul style="list-style-type: none"> — Все ли аргументы «за» доказывали тезис? — Все ли аргументы «против» опровергали тезис? — Какую карьеру имели в виду, подбирая аргументы, — горизонтальную или вертикальную? — Насколько оправдан для человека отказ от карьеры? <p>Если заготовленных обучающимися аргументов оказалось мало или они не имели отношение к тезису, преподавателю во время фронтальной беседы организовать обсуждение следующих аргументов:</p> <p>«за»</p> <ul style="list-style-type: none"> — Выполнение одной и той же работы в течение всей жизни приедается. — Власть, возникающая у человека, если он делает вертикальную карьеру, позволяет ему самоутвердиться. — Смена работ, расширение спектра выполняемых обязанностей способствуют личностному росту, если человек делает

		<p>горизонтальную карьеру.</p> <p>«против»</p> <p>— Карьера отвлекает человека от выполнения семейных обязанностей / личностного роста.</p> <p>— Человек, занимающийся карьерой, вынужден ограничивать себя в личной жизни.</p>
7	4	<p><i>Результаты выполнения задания включаются в накопительную оценку</i></p> <p><i>Результат: обучающиеся анализируют и формулируют запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном или определенном направлении.</i></p> <p>Задание предназначено для выполнения. При оценке выполнения задания преподаватель обращает внимание на обоснование ресурсов.</p> <p>После проверки выполнения задания преподаватель проводит фронтальную беседу с разбором типичных ошибок</p>
Тема №2 Поиск работы		
8-9	5	<p>Занятие организовано так, что преподаватель в свободной форме рассказывает о разных видах источников информации о работе. Рассказ может быть организован в формате фронтальной беседы.</p> <p>По ходу рассказа обучающиеся делают отметки в таблице. Например, они могут ставить знаки «+» или «-». Столбец «Примечание» предназначен для комментариев.</p> <p>После того как рассказ преподавателя окончен, обучающимся предлагается задать вопросы. Преподаватель отвечает на вопросы</p>
10-11	6	<p>В начале занятия преподаватель организует фронтальную беседу по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Какие источники информации о работе наиболее предпочтительны для вас? - Следует ли использовать один источник информации или несколько одновременно? <p>В процессе беседы преподаватель резюмирует высказывания обучающихся, делая акцент на том, что стратегии могут быть разными и что стратегии можно комбинировать.</p> <p>Преподаватель рассказывает в общих чертах о требованиях соискателя к работе. (Более подробно работать с требованиями обучающиеся будут при освоении темы 4.)</p> <p>Затем преподаватель сообщает о том, что ряд требований соискателя к работе находит отражение в объявлениях, которые работодатель размещает в СМИ (печатные издания, телевидение, Интернет, расклеенные объявления): условия труда, социальный пакет, оплата труда, - и что добросовестность работодателя можно предварительно оценить по объявлениям, которые он публикует.</p> <p>Задание 6 предлагается обучающимся таким образом, что преподаватель не дает инструкции о том, как именно оценивать объявления. Обучающиеся это делают самостоятельно, выделяя критерии оценки по своему усмотрению.</p> <p>Задание выполняется в группах, и преподаватель наблюдает за работой групп.</p> <p>После выполнения задания группы представляют свои ответы,</p>

		<p>эти ответы обсуждаются. Важно, чтобы обсуждались критерии, по которым определяется добросовестность работодателя.</p> <p>Целью задания не является однозначное определение всеми обучающимися, какие объявления принадлежат добросовестным работодателям, а какие — нет. Нужно иметь в виду, что однозначно определить добросовестность работодателя по объявлению невозможно. Поэтому основную ценность представляет именно обсуждение признаков того, что работодатель потенциально добросовестен или недобросовестен. Преподавателю стоит во время обсуждения подчеркивать, что оценка работодателя (как на основании объявления, так и на основании информации, полученной при дальнейшем взаимодействии) — это ответственность соискателя.</p>
12	7	<p>Перед выполнением задания с обучающимися проводится фронтальная беседа о том, что включает в себя социальная инфраструктура. При проведении беседы следует максимально задействовать имеющийся у обучающихся опыт.</p> <p>Целью выполнения задания является предоставление возможности обучающемуся предварительно сориентироваться в особенностях предоставления услуги центром занятости. Если у обучающихся не возникнет вопросов, преподавателю следует провести фронтальное обсуждение по вопросам и при необходимости делать информационные вбросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Что значит «первое обращение» и «последующее обращение»? - Какой промежуток времени в соответствии с регламентом вам придется провести в центре занятости при первом обращении и при последующих обращениях? - Что может послужить отказом в предоставлении услуги? - Что считается «подходящей работой»? - Что такое «временное трудоустройство»? - Что такое «общественные работы»? - Имеет ли смысл соглашаться на временную работу или на общественные работы? - Что делать, если центр занятости предлагает работу, которую нельзя считать «подходящей работой»?
13-14	8	<p><i>Результаты выполнения задания включаются в накопительную оценку</i></p> <p><i>Результат: обучающиеся аргументируют целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы</i></p> <p>При организации работы над заданием необходимо иметь в виду, что принятие обучающимися решения об использовании того или иного элемента инфраструктуры не является целью выполнения задания.</p> <p>Здесь важно, чтобы обучающиеся приняли, что, во-первых, следует использовать все возможные способы поиска работы, во-вторых, что среди них нет ни одного идеального. Следует обращать внимание на объяснения учащихся: умение аргументировать обращение к тому или иному элементу инфраструктуры будет способствовать осмысленному поиску работы</p>
	9	<p><i>Результаты выполнения задания включаются в накопительную оценку</i></p> <p><i>Результат: обучающиеся составляют структуру заметок для</i></p>

		<p><i>фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями</i></p> <p>Обучающиеся придумывают структуру заметок и обосновывают ее. Желательно предоставить возможность высказаться всем группам. После выступления каждой группы следует задать вопросы о том, почему выбрана именно такая структура и фиксировать ценные находки. Преподавателю не стоит предлагать собственное видение структуры</p>
Тема №3 Коммуникация с потенциальным работодателем		
15-16	10.1	<i>Результаты выполнения задания включаются в накопительную</i>
СР	10.2	<i>оценку</i>
	10.3	<p><i>Результат: обучающиеся составляют резюме по заданной форме (задание 10.1, 10.3)</i></p> <p><i>Результат: обучающиеся составляют резюме с учетом специфики работодателя (задание 10.2)</i></p> <p>Выполнение задания 10.2 — самостоятельная работа</p> <p>Перед выполнением задания преподаватель проводит вводную беседу о том, что сегодня многие работодатели и все кадровые агентства хотят видеть резюме соискателя, поскольку этот документ позволяет отобрать подходящих кандидатов для собеседования. И хотя не всегда в процессе поиска работы резюме может пригодиться как документ, все же при составлении резюме человек для себя структурирует информацию и таким образом оказывается хорошо подготовленным к устному собеседованию.</p> <p>Обучающимся последовательно предлагаются задания 10.1, 10.2, 10.3.</p> <p>При оценке работы используется лист критериев (см. дополнительные материалы к заданию 10.1).</p> <p>После проверки выполненных заданий преподаватель проводит фронтальный разбор типичных ошибок</p>
17	11	<p>Преподаватель проводит вводную беседу о том, что размещение объявлений в СМИ — еще один из способов заявления соискателем информации о себе. При этом Интернет-ресурсы, как правило, предлагают готовые формы для заполнения. Можно также подать объявление в газету.</p> <p>При проверке выполнения задания нужно обращать внимание обучающихся на то, что необходима конкретика и обязательно контактная информация</p>
18	12	<p>Перед выполнением задания преподаватель добавляет объявление №4: это должно быть объявление по специальности, соответствующей получаемой обучающимися профессии. При проверке задания преподаватель уточняет, что целью звонка является не получение полной информации о работе, а предварительная оценка добросовестности работодателя. Например, в объявлении № 1 если по телефону не отвечают ни на какие конкретные вопросы и готовы обсуждать все только лично, можно предположить недобросовестность. Должно насторожить, если работодатель отказывается назвать Предприятие. Преподавателю также следует обратить внимание обучающихся на то, что по телефону может выясниться, дано объявление непосредственно работодателем или это предложение от кадрового агентства</p>
19-20	13	<i>Результаты выполнения задания включаются в</i>

		<p><i>накопительную оценку</i></p> <p><i>Результат. обучающиеся применяют основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях</i></p> <p>Для выполнения задания обучающиеся разбиваются на пары произвольно.</p> <p>Проверка выполнения задания проводится для каждой пары в тот же день, когда были разыграны диалоги. По времени она может совпадать с выполнением группами следующего задания.</p> <p>При собеседовании с каждой парой преподаватель выясняет, совпала ли в каждом из диалогов самооценка и оценка партнера. Если нет, выясняет, почему. Цель собеседования — выяснить, насколько обучающиеся освоили основные правила ведения диалога. Если есть минусы, преподаватель задает вопрос о том, как можно исправить ошибки в дальнейшем. Если у обучающегося 5 и более минусов, преподаватель предлагает ему разыграть диалог еще раз с другим партнером</p>
21	14	<p>Преподаватель проводит фронтальную беседу о том, что часто при обращении к работодателю или в агентство по трудоустройству претендент получает не очень доброжелательный прием; ему задают «неудобные вопросы», стараются найти противоречия в словах, наконец, подвергают его слова сомнению. В процессе беседы обязательно должны быть выделены такие причины;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работодатель / агент заинтересован в том, чтобы информация о кандидате на вакантную должность была полной и достоверной; - работодатель / агент не обязан заботиться о психологическом комфорте претендента; - для успешной работы по ряду специальностей (например, менеджер по продажам) необходимо умение вежливо и корректно отвечать на самые разные, в том числе неудобные вопросы; - работодателю/ агенту важно проверить, насколько претендент конфликтен. <p>Преподаватель предлагает вспомнить материалы темы 1 о том, что работодатель на рынке труда — покупатель, поэтому он придирчиво изучает то, что предлагает ему продавец. Ему не хочется делать ненужную «покупку».</p> <p>После фронтальной беседы обучающимся предлагается выполнить задание 14</p>
22	15	<p><i>Результаты выполнения задания включаются в накопительную оценку</i></p> <p><i>Результат: обучающиеся корректно отвечают на «неудобные вопросы л потенциального работодателя</i></p> <p>Обучающиеся уже подготовлены к выполнению задания, т.к. работали над заданием 14, поэтому задание может быть использовано в качестве контрольного. При оценке выполнения задания учитывается, насколько обучающемуся удалось остаться вежливым при ответе на «неудобный» вопрос (проверить правдивость не представляется возможным). Преподавателю необходимо подчеркнуть, что обучающиеся должны найти вопросы, неудобные именно для них. Если при проверке выполнения задания у преподавателя возникают сомнения в том, что обучающийся корректно выполняет задание</p>

		<p>(предлагает свои неудобные вопросы), он может провести дополнительное собеседование с обучающимся. При оценке по-прежнему обращается внимание исключительно на то, сохраняет ли обучающийся вежливую и конструктивную позицию.</p> <p>После выполнения задания преподаватель обсуждает с обучающимися общие подходы к собеседованию с потенциальным работодателем (см. материалы для итогового обсуждения по теме 3 на стр. 209-214)</p>
Тема №4 Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи		
23	16.1	<p>Перед выполнением задания преподаватель проводит с обучающимися фронтальную беседу о том, что не только у работодателя есть требования к соискателю, но и соискатель имеет свои требования. Определение требований — важная задача, поскольку если работник не будет заранее их иметь, то спустя непродолжительное время окажется, что работа его не устраивает, и придется начать новый поиск.</p> <p>Преподаватель может обсудить с обучающимися и зафиксировать на доске ряд возможных требований соискателя к работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормированность рабочего дня, • размер оплаты труда, • круг лиц, с которым обязан взаимодействовать соискатель, • удаленность места работы от места проживания, • перспективы карьерного роста, • перспективы роста заработной платы, • продолжительность испытательного срока. <p>Преподавателю необходимо подчеркнуть, что список требований у каждого человека свой</p>
24-25	16.2	<p><i>Результаты выполнения задания включаются в накопительную оценку</i></p> <p><i>Результат: обучающиеся задают критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу</i></p> <p>Обучающимися могут быть предложены разные правильные алгоритмы. Главное, чтобы в них четко прослеживалась процедура принятия решения.</p> <p>Все алгоритмы обсуждаются с акцентом на удачные моменты, находки. В конце работы преподаватель резюмирует основные находки обучающихся</p>
26	17	<p>Работа над заданием организована так, что преподаватель в свободной форме рассказывает о разных аспектах трудоустройства. Наиболее удобной формой является фронтальная беседа, в ходе которой необходимо затронуть следующие темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обозначить Трудовой кодекс РФ как основной закон, регулирующий отношения работника и работодателя; - в общем виде разъяснить права работника при устройстве на работу (трудовой договор и гражданско-правовой договор, приказ о приеме на работу при трудовом договоре, оформление трудовой книжки); - разъяснить, какова структура трудового договора, в частности, дать пояснения относительно

		<ul style="list-style-type: none"> • сроков заключения договора, • описания обязанностей работодателя и работника, • перечисления компенсаций и льгот работнику за работу в тяжелых (опасных, вредных) условиях и их краткая характеристика, • ограничениях, устанавливаемых в отношении работника в связи с выполняемым им работ, • режима труда и отдыха, • условий оплаты труда, • особых условиях договора (в частности, испытательном сроке); <p>- разъяснить, что такое подоходный налог; - ввести понятие «социальный пакет»; - разъяснить, что такое должностные обязанности.</p> <p>В процессе ведения фронтальной беседы обучающиеся отмечают, какие утверждения правильные, а какие — нет. После окончания беседы следует дать обучающимся возможность закончить работу с утверждениями, после чего фронтально обсудить ответы</p>
27-28	18	<p>После выполнения задания проводится фронтальная беседа о том, что работник сам соглашается на условия, предложенные работодателем, соответственно, должен понимать последствия заключения с ним трудового договора или отсутствия либо трудового договора, либо официального трудоустройства</p>
29-30	19.1	<p>При выполнении задания не должно быть комментариев, все ответы принимаются и фиксируются на доске и будут использованы при работе над заданием 19.2</p>
	19.2	<p>Целью задания является предоставление обучающимся возможности посмотреть на ситуацию «глазами другой стороны». Поэтому нужно обсуждать как законность отказов работодателя, так и то, можно ли понять работодателя, отказывающего соискателю по той или иной причине.</p> <p>Если среди причин, перечисленных обучающимися, нет приведенных ниже, их следует обсуждать после того, как предложенные обучающимися причины обсуждены. Необходимо комментировать, что, с одной стороны, работодатель обязан предпочесть работника. Деловые качества которого являются самыми лучшими, и поэтому в интересах соискателя показывать (и быть) лучшим в своей профессии. С другой стороны, что доказать дискриминацию в трудовой сфере очень сложно.</p> <p>Причины, обязательные для обсуждения: Соискатель не умеет работать на компьютере. Соискатель является гражданином другого государства. Соискатель зарегистрирован по адресу за пределами населенного пункта, в котором расположен работодатель. Соискателя нет опыта работы по специальности. Работодателю нужны работники 20-40 лет, а соискателю 42. У соискателя нет высшего образования. Соискатель несимпатичен работодателю</p>
31-32	20.1	<p><i>Результаты выполнения задания включаются в накопительную оценку</i></p> <p><i>Результат: обучающиеся дают оценку в соответствии с</i></p>

		<p><i>трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами</i></p> <p>Оценка задания проводится на основании модельного ответа. При проверке выполнения задания обучающиеся могут дополнить свой первоначальный ответ или изменить мнение. После выполнения задания проводится фронтальная беседа о том, что, как правило, конфликтные ситуации возникают тогда, когда обе стороны в чем-то неправы.</p> <p>После окончания работы над темой 4 преподаватель проводит рефлексивную фронтальную беседу (или применяет другую форму проведения рефлексии) о том, какие знания приобрели обучающиеся во время освоения курса, какие способы деятельности освоили</p>
33-34 СР	20.2	<p><i>Результаты выполнения задания включаются в накопительную оценку</i></p>