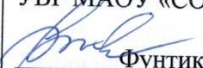



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Губкин Белгородской области**

<p align="center">«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Заместитель директора школы по УВР МАОУ «СОШ № 2 с УИОП»</p> <p> Фунтикова Г. Д.</p> <p>« 20 » июня 2022 г.</p>	<p align="center">РЕКОМЕНДОВАНА</p> <p>к использованию Педагогическим советом МАОУ «СОШ № 2 с УИОП»</p> <p>Протокол № 15 от «30» августа 2022г.</p>	<p align="center">«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Директор МАОУ СОШ №2 с УИОП г. Губкина</p> <p> Багликова Е.М.</p> <p>Приказ № 330 от «31» августа 2022 г.</p>
--	--	--

**Рабочая программа
элективного курса
«Азбука трудоустройства»
для 11 «А» класса
(базовый уровень)
на 2022-2023 учебный год
(срок реализации- 1 год)**

Рабочая программа составлена на основе авторской рабочей программы С.В.Чернова:
«Азбука трудоустройства» Москва, Издательство «ВИТА_ПРЕСС», 2008 год.

Составитель:
Чурсин Олег Николаевич,
учитель истории и обществознания

Губкин
2022 год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа составлена на основе авторской рабочей программы С.В.Чернова: «Азбука трудоустройства» Москва, Издательство «ВИТА_ПРЕСС», 2008 год.

Программа разработана в соответствии с обязательными требованиями государственных образовательных стандартов.

В основу элективного курса положены деятельностный и компетентностный подходы. Реализация деятельностного подхода обеспечивается за счет использования преимущественно активных, игровых форм обучения. Причем здесь применяется особый класс игр – социально-экономические игры. Они, с одной стороны, имитируют реальные социальные отношения, в которые вступает любой субъект рынка труда (соискатель рабочего места, работодатель, агентство по трудоустройству и др.), а с другой стороны, отражают экономические отношения и экономические мотивы всех участников процесса трудоустройства. В ходе освоения программы старшеклассники обучаются самоопределению, самостоятельной деятельности и самореализации на рынке труда посредством формирования у них коммуникативной, информационной и социально-трудовой компетентностей. Которые наиболее востребованы современным обществом и необходимы для успешного трудоустройства.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА «АЗБУКА ТРУДОУСТРОЙСТВА»

Личностные результаты должны отражать:

1. Формирование у старшеклассников практических умений, необходимых для осуществления самостоятельной деятельности на рынке труда.
2. Осуществление профессиональной ориентации школьников с учетом их интересов, профессиональных предпочтений и типа личности.
3. Обеспечение усвоения учащимися технологии трудоустройства и тактических приемов поиска работы.
4. Формирование специфики и особенности делового общения в условиях жестких и изменчивых требований современного рынка труда. Показать все преимущества, которые имеет человек, обладающий развитыми деловыми коммуникативными умениями, по сравнению с человеком, такими умениями не обладающим. Ознакомить учащихся с наиболее активными методами и приемами делового общения, в том числе при взаимодействии с различными субъектами рынка труда.
5. Формирование у старшеклассников коммуникативной, информационной и социально-трудовой компетентности, востребованной на современном рынке труда и другими социальными институтами.
6. Развить у выпускника креативности, способности к принятию решения в нестандартных ситуациях и умения добиваться результатов, основываясь на сотрудничестве с другими людьми, и в том числе при взаимодействии с работодателем.
7. Подготовить выпускника к самореализации (выбор профессии, поиск работы, взаимодействие с работодателем, трудоустройство) на современном рынке труда путем использования полученных в данном курсе знаний и сформированных практических умений.

В результате обучения у выпускников должны быть сформированы **знания:**

- особенностей современного рынка труда;
- правил выбора сферы трудовой деятельности;
- правил работы с информацией (поиск, отбор, классификация, обобщение);
- психологических основ коммуникативной деятельности;
- приемов установления контактов с другими людьми, в том числе с работодателем и другими субъектами рынка труда;
- технологии трудоустройства и методов поиска работы;
- алгоритмов и правил проведения деловых бесед и переговоров;
- этических норм делового общения;

- правил и приемов самопрезентации на современном рынке труда;

умения:

- осуществлять сознательный профессиональный выбор, в том числе в случае профессиональной переориентации;
- работать с различными источниками информации по рынку труда;
- применять технологию трудоустройства и тактические методы поиска работы применительно к условиям регионального рынка труда;
- составлять резюме, сопроводительное письмо, заявление;
- вести дискуссию, диалог;
- убедительно говорить, аргументировано доказывать свою точку зрения, преодолевать возражения;
- задавать вопросы и отвечать на вопросы;
- слушать и слышать собеседника;
- устанавливать деловые и личные контакты с другими людьми;
- устанавливать контакты с работодателем и вести переговоры;
- целенаправленно взаимодействовать с различными субъектами рынка труда;
- готовить доклады и публично выступать;
- проводить самопрезентацию и продвигать себя.

Качество этих продуктов, а также результаты, полученные учащимися в ходе проведения социально-экономических игр, определяют степень подготовки старшеклассников к самостоятельной деятельности на рынке труда и успешность их обучения в результате освоения элективного курса «Азбука трудоустройства».

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

Тема 1. Как отыскать свое место на рынке труда.

Профессиональный выбор и трудоустройство. Профессиональная деятельность и профессиональное самоопределение. Основные задачи при осуществлении профессионального выбора. Что необходимо для успешного трудоустройства? Профессия, специальность, должность. Новые профессии XXI века. Классификация профессий. Классификация профессий по предмету и характеру труда. Классификация профессий на основе учета интересов, способностей и типологических особенностей личности. Ошибки при выборе профессии. Пути избегания подобных ошибок. Современный рынок труда и его субъекты. Трудовые ресурсы. Субъекты современного рынка труда. Потребительская стоимость и конкурентоспособность товара «рабочая сила». Требования работодателей к соискателям рабочих мест. Специальности, востребованные на мировом рынке труда и на региональных рынках.

Тема 2. Трудоустройство: от поиска работы - до процедуры найма

Технология трудоустройства. Этапы технологии трудоустройства: постановка целей, исследование рынка труда, информирование потенциальных работодателей, прохождение профессиональных испытаний, оформление на работу. Составление резюме и сопроводительного письма. Функциональное и хронологическое резюме. Структура и содержание резюме. Резюме начинающего соискателя. Источники информации о рабочих местах. Поиск информации в печатных СМИ и в Интернете. Наем на работу и правовое регулирование трудоустройства. Закон РФ о занятости. Трудовой кодекс РФ. Наем на работу и трудовой договор. Документы, необходимые для трудоустройства. Правовое регулирование увольнения с работы. Социальная и материальная поддержка безработных граждан.

Тема 3. Как наладить конструктивное общение с работодателем

Общение и его роль в процессе трудоустройства. Психологические основы конструктивного общения. Общение как процесс взаимодействия между людьми. Понятие партнерского общения. Три уровня коммуникации: вербальные сигналы, паралингвистические сигналы, невербальные сигналы. Как научиться слушать? Активное слушание. Условия и правила активного слушания. Деловая беседа. Этапы деловой беседы: начало беседы, обмен информацией, аргументация, принятие решений, завершение беседы. Этика делового общения.

Тема 4. Как успешно пройти профотбор

Что нужно знать о профотборе? Назначение профотбора. Принципы профотбора. Из истории профессионального отбора. Профотбор в процессе трудоустройства. Критерии отбора персонала. Методы профотбора: биографический метод, интервью, тестирование, профессиональные пробы. Переговоры с работодателем по телефону. Правила и приемы обмена информацией по телефону. Первый личный контакт с работодателем. Компоненты формирования первого впечатления: внешний вид, взгляд и зрительный контакт, голос и речь, мимика и жесты. Как успешно пройти собеседование? Собеседование как один из самых сложных и важных этапов процесса трудоустройства. Критерии оценки кандидата в процессе собеседования. Обязательные вопросы на собеседовании. Рекомендации и советы для соискателей по подготовке и прохождению собеседования. Техника ведения диалога с работодателем. Основные типы вопросов. Правила преодоления возражений. Тестирование. Для чего работодатели используют тесты? Подготовка к тестированию. Как отвечать на вопросы теста?

Тема 5. Почему в трудоустройстве так важен самомаркетинг

Что такое самомаркетинг? «Три кита» самомаркетинга: самооценка, самопозиционирование, самопрезентация. Понятие об имидже. Связь самомаркетинга с технологией трудоустройства. Личная программа самомаркетинга. Планирование. Полезные личные связи. Качества кандидата, необходимые для успешного трудоустройства. Публичное выступление. Примеры публичных выступлений. Публичное выступление как демонстрация своих достижений. Как подготовиться и успешно выступить перед аудиторией? Содержание и форма публичного выступления.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ.

№ П/П	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	Как отыскать свое место на рынке труда	6
2	Трудоустройство: от поиска работы - до процедуры найма	10
3	Как наладить конструктивное общение с работодателем	5
4	Как успешно пройти профотбор	9
5	Почему в трудоустройстве так важен самомаркетинг	4
	Всего:	34

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Губкин Белгородской области

<p>«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора школы по УВР MAOY «COШ № 2 с УИOP» _____ Фунтикова Г. Д. «20 » <u>июня</u> 2022 г.</p>	<p>РЕКОМЕНДОВАНО к использованию Педагогическим советом MAOY «COШ № 2 с УИOP» Протокол № <u>15</u> от «<u>30</u>» <u>августа</u> 2022г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор MAOY COШ №2 с УИOP» г. Губкина _____ Багликова Е.М. Приказ № 330 от «31» <u>августа</u> 2022 г.</p>
--	--	--

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

элективного курса
«Азбука трудоустройства»
для 11 «А» класса
(базовый уровень)
на 2022-2023 учебный год

Составлено на основе авторской рабочей программы С.В.Чернова: «Азбука трудоустройства» Москва, Издательство «ВИТА_ПРЕСС», 2008 год.

Составитель:
Чурсин Олег Николаевич,
учитель истории и обществознания

Губкин
2022 год

Календарно - тематическое планирование составлено на основе авторской рабочей программы С.В.Чернова: «Азбука трудоустройства» Москва, Издательство «ВИТА_ПРЕСС», 2008 год. Сергей Чернов: Азбука трудоустройства: Учебное пособие по элективному курсу 9 -11 классов М. «Вита Пресс». 2008.

Календарно– тематический планирование курса «Азбука трудоустройства». 11-а класс 34 часа.

№ п/п	Наименование разделов и тем.	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения		Характеристика основных видов деятельности ученика	Примечание
			план	факт		
1.	Профессиональный выбор и трудоустройство. Профессия, специальность, должность.	1	07.09		Профессиональный выбор и трудоустройство. Профессиональная деятельность и профессиональное самоопределение	
2	Классификация профессий. Ошибки при выборе профессии.	1	14.09		Основные задачи при осуществлении профессионального выбора. Что необходимо для успешного трудоустройства?	
3	Современный рынок труда. Диагностика учащихся: «Определение структуры темперамента»	1	21.09		Профессия, специальность, должность. Новые профессии 21 века. Классификация профессий. Классификация профессий по предмету и характеру труда. Классификация профессий на основе учета интересов, способностей и типологических особенностей личности	
4	«Определение психологического типа личности»; «Определение профессиональной направленности личности».	1	28.09		Ошибки при выборе профессии. Пути избегания подобных ошибок.	
5	Игровой марафон «Объявляется конкурс!».	1	05.10		Современный рынок труда и его субъекты. Трудовые ресурсы. Субъекты современного рынка труда. Потребительская стоимость и конкурентоспособность товара «рабочая сила». Требование работодателей к соискателям рабочих мест. Специальности, востребованные на мировом рынке труда и на региональных рынках.	
6	Социально-экономическая игра «Конкурс робинзонов».	1	12.10		Профессиональный выбор и трудоустройство. Профессиональная деятельность и профессиональное самоопределение	
7	Технология трудоустройства.	1	19.10		Специальности, востребованные на мировом рынке труда и на региональных рынках.	
8	Составление резюме и сопроводительного письма.	1	02.11		Технология трудоустройства. Этапы технологии трудоустройства: постановка целей, исследование рынка труда, информирование потенциальных работодателей, прохождение профессиональных испытаний, оформление на работу.	
9	Источники информации о	1	09.11		Составление резюме и сопроводительного	

	рабочих местах.				письма.	
10	Тактика поиска работы.	1	16.11		Технология трудоустройства. Этапы технологии трудоустройства: постановка целей, исследование рынка труда, информирование потенциальных работодателей, прохождение профессиональных испытаний, оформление на работу.	
11	Варианты трудоустройства для начинающих. Наём на работу и правовое регулирование трудоустройства.	1	23.11		Источники информации о рабочих местах. Поиск информации в печатных СМИ и в Интернете	
12	Наём на работу и правовое регулирование трудоустройства.	1	30.11		Наем на работу и трудовой договор. Документы, необходимые для трудоустройства.	
13	Повторительно-обобщающий урок.	1	07.12		Правовое регулирование увольнения с работы. Социальная и материальная поддержка безработных граждан	
14	Практическая работа «Резюме гения».	1	14.12		Составление резюме и сопроводительного письма.	
15	Практическая работа «Нашему городу нужны квалифицированные специалисты».	1	21.12		Технология трудоустройства. Этапы технологии трудоустройства: постановка целей, исследование рынка труда, информирование потенциальных работодателей, прохождение профессиональных испытаний, оформление на работу.	
16	Игровой марафон: «Объявляется конкурс!». Социально-экономическая игра «Конкурс документов».	1	11.01		Составление резюме и сопроводительного письма.	
17	Игровой марафон: «Объявляется конкурс!». Социально-экономическая игра «Конкурс документов».	1	18.01		Общение и его роль в процессе трудоустройства. Психологические основы конструктивного общения. Общение как процесс взаимодействия между людьми. Понятие партнерского общения. Три условия коммуникации: вербальные сигналы, паралингвистические сигналы, невербальные сигналы.	
18	Как наладить общение с работодателем. Что такое конструктивное общение.	1	25.01		Как научиться слушать? Активное слушание. Условия и правила активного слушания. Деловая беседа. Этапы деловой беседы: начало беседы, обмен информацией, аргументация, принятие решений, завершение беседы. Этика делового общения.	
19	Как научиться слушать?	1	01.02		Профессиональный выбор и трудоустройство. Профессиональная деятельность и профессиональное самоопределение	
20	Беседа – основа эффективного делового общения.	1	08.02		Основные задачи при осуществлении профессионального выбора. Что необходимо для успешного трудоустройства?	

21	Практическая работа «Нашему городу нужны квалифицированные специалисты».	1	15.02		Профессия, специальность, должность. Новые профессии 21 века. Классификация профессий. Классификация профессий по предмету и характеру труда. Классификация профессий на основе учета интересов, способностей и типологических особенностей личности	
22	Игровые упражнения: «Рынок требует, рынок предлагает».	1	22.02		Профессиональный выбор и трудоустройство. Профессиональная деятельность и профессиональное самоопределение	
23	Игровые упражнения: «Конструирование».	1	01.03		Основные задачи при осуществлении профессионального выбора. Что необходимо для успешного трудоустройства?	
24	Как успешно пройти профотбор.	1	15.03		Технология трудоустройства. Этапы технологии трудоустройства: постановка целей, исследование рынка труда, информирование потенциальных работодателей, прохождение профессиональных испытаний, оформление на работу.	
25	Что нужно знать о профотборе.	1	22.03		Составление резюме и сопроводительного письма.	
26	Методы профотбора.	1	05.04		Технология трудоустройства. Этапы технологии трудоустройства: постановка целей, исследование рынка труда, информирование потенциальных работодателей, прохождение профессиональных испытаний, оформление на работу.	
27	Переговоры с работодателем по телефону.	1	12.04		Источники информации о рабочих местах. Поиск информации в печатных СМИ и в Интернете	
28	Первый личный контакт с работодателем.	1	19.04		Наем на работу и трудовой договор. Документы, необходимые для трудоустройства.	
29	Собеседование – важный этап трудоустройства.	1	26.04		Технология трудоустройства. Этапы технологии трудоустройства: постановка целей, исследование рынка труда, информирование потенциальных работодателей, прохождение профессиональных испытаний, оформление на работу.	
30	Техника ведения диалога с работодателем	1	03.05		Наем на работу и трудовой договор. Документы, необходимые для трудоустройства.	
31	Подготовка к тестированию.	1	10.05		Правовое регулирование увольнения с работы. Социальная и материальная поддержка безработных граждан	
32	Игровой марафон: «Объявляется конкурс!».	1	17.05		Составление резюме и сопроводительного письма.	

33	Социально-экономическая игра «Конкурс кандидатов».	1	22.05		Технология трудоустройства. Этапы технологии трудоустройства: постановка целей, исследование рынка труда, информирование потенциальных работодателей, прохождение профессиональных испытаний, оформление на работу.	
34	Практическая работа «Готовимся к собеседованию»	1	24.05		Составление резюме и сопроводительного письма.	