**Практическая работа № 4.**

**Тема: Построение сети контактов при поиске работы**

**Цель работы:** решение проблемы трудоустройства при помощи поиска работы. **Должны уметь:**

-давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;

-аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поисков работы;

-задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;

-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;

-корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;

-оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;

-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 произвольной заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами;

**Должны знать:**

- источники информации и их особенности;

- как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;

 - возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;

- обобщенный алгоритм решения различных проблем;

- как происходит процесс доказательства;

- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;

- способы представления практических результатов;

- выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

**Формируются:**

**Показатель:**

У.4. - составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем; У.5. - составлять резюме с учетом специфики работодателя;

Показатель: - демонстрация интереса к будущей профессии;

Результат: освоение ОК4., ОК5., У4, У5

Оборудование: Решение проблемы трудоустройства при помощи поиска работы. **Теоретический обзор**

**Информационный лист 2**

Перед тем, как рассмотреть принципы организации поиска работы, обратимся к терминологическому словарю.

**Поиск работы** – активная душевная, умственная, информационно-поисковая, коммуникативная деятельность по подбору наиболее подходящего варианта работы. Удачный поиск работы заканчивается процедурой трудоустройства.

**Вакансия** – свободное рабочее место.

**Работа** – процесс профессиональной деятельности. Пассивный (в отличие от карьеры) способ движения в профессиональной сфере под влиянием внутренних и внешних стихийных сил.

**Профессия** – (от лат. «объявлять публично») – необходимая для общества ограниченная (вследствие разделения труда) область приложения духовных и физических сил человека, дающая ему взамен приложенного им труда возможность существования и развития.

**Профессионал** – человек, способный, в отличие от специалиста, решать не только узкие (по своей специальности) профессиональные задачи, но и сложные комплексные проблемы.

**Универсальность профессионала обеспечивается:** а) широким кругозором, эрудицией, культурой; б) способностью быстро учиться, осваивать новые специальности; в) хорошо развитыми общими способностями, деловыми навыками; г) творческим воображением и тренированным системным мышлением; д) инициативностью, гибкостью, готовностью к переменам.

**Главное достоинство универсального профессионализма** – возможность полноценной жизни в профессиональной сфере, реализации всех своих интересов и способностей. Решение проблемы трудоустройства, так же, как и любой, другой проблемы, целесообразно начинать с предварительного планирования. То есть, необходимо: ▪ Проанализировать ситуацию: наличие необходимых для работы знаний, умений, навыков и личностных качеств; возможности трудоустройства. ▪ Четко определить для себя конечный результат: какую работу я хочу получить? наметить пути достижения желаемого рабочего места. Итак, цели ясны. Следующий шаг: воспользоваться всеми возможными путями поиска работы.

**Задание 1.** Выстройте в порядке важности свои информационные источники для поиска работы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возможные источники информации о вакансиях: Родственники, друзья, знакомые, которые могут помочь в трудоустройстве. Служба занятости. Средства массовой информации. Кадровые агентства. Отделы кадров конкретных предприятий и организаций. Телефонные и другие справочники. Объявления на улице и в транспорте. Ярмарки вакансий. Интернет.

**Задание 2**

Постройте свою сеть контактов (кто, как и чем может помочь вам в выборе найти работу). Сеть контактов при поиске работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кто?** | **Как и когда?** | **Чем?** |
|  |  |  |

**Стратегия поведения выпускника на рынке труда**

**Подготовьтесь, как следует к поиску работы.** Постарайтесь как можно лучше обеспечить поиск работы необходимой техникой в пределах реальных финансовых возможностей. Использование телефона, компьютера, несомненно, повысит эффективность поисков.

**Постарайтесь вооружиться необходимыми знаниями и навыками, в особенности умением обращаться с компьютером.** Реалии современного рынка труда таковы, что предпочтение, как правило, отдается кандидатам, которые готовы буквально с первого дня приступить к исполнению своих обязанностей без какой-либо предварительной (и, тем более, продолжительной) подготовки и обучения. Постарайтесь овладеть самыми необходимыми навыками, которые могут понадобиться вам при выполнении интересующей вас работы. Этими навыками вы обязательно должны овладеть до того, как начнете состязаться с другими претендентами на искомую работу.

**Установите для себя цели.** Прежде чем приступить к поискам работы, задумайтесь над тем, какую именно работу вы хотите найти. Основой для этого решения могут послужить ваши интересы, полученное образование, выбранная карьера, финансовые и прочие потребности.

**Постарайтесь уяснить свое реальное положение на рынке труда.** Постарайтесь проявить максимальную объективность, определяя свою ценность как работника. За основу можно взять уровень конкуренции на рынке труда в интересующей вас области. **Составьте надлежащее резюме, сделав акцент на своей квалификации и реальных достижениях.** Ваше резюме должно представлять нечто большее, чем просто перечень предыдущих мест вашей работы и занимаемых должностей. Акцентируйте внимание на своей квалификации, реальных достижениях и качествах, которые могут представить особый интерес для потенциального работодателя в выбранной вами сфере деятельности. **План ваших действий должен быть достаточно гибким в том, что касается поиска вакантных рабочих мест.** Находить вакантные рабочие места можно по-разному: по объявлениям о найме на работу, обращаясь непосредственно на предприятия, используя помощь друзей и знакомых. Помните о том, что необходимо проверять буквально всевозможные варианты. Поставьте себе за правило каждый день звонить и встречаться с людьми, к которым вы еще не обращались и которые могут сообщить вам какую-либо информацию о вакантных местах или познакомить вас с кем-то, кто окажет вам подобную услугу.

**Рассматривайте себя как специалиста, способного решать серьезные проблемы**. Рассматривая то или иное вакантное место, надо спрашивать себя не о том, как заинтересовать данную компанию в своей персоне, а о том, что вы можете сделать для этой компании, чтобы ее деятельность была более успешной.

**Не надо смотреть на мир только сквозь черные очки.** Иногда бывает очень трудно побороть в себе склонность к хандре и упадническим настроениям. Вот несколько советов, которые придут к вам на помощь в трудную минуту: Ежедневно занимайтесь физическими упражнениями (они помогают снять стресс и побороть депрессию); Обращайтесь за поддержкой к своей семье и друзьям; Выделите, по крайней мере, один день в неделю, когда вы можете выбросить из головы все мысли о поисках работы.

**Не пренебрегайте своим внешним видом.** Независимо от того, как именно вы организовали поиск работы путем установления как можно более широких контактов, проведения исследований в библиотеке или прохождения собеседований, - никогда не забывайте о своѐм внешнем виде. Выходя из дома или офиса, спросите у себя: «Если бы я сам был работодателем, то взял бы на работу такого, как я?». Постарайтесь быть как можно корректнее и искреннее с людьми, которых вы просите о помощи. Вы наверняка добьетесь большего от людей, которых просите о помощи, если будете обращаться к ним с конкретными вопросами и предложениями, заранее будете уверены в том, что они в состоянии выполнить вашу просьбу, и всегда будьте готовы продемонстрировать свою признательность. Не торопитесь отказываться от предложений временной работы. Работа на временной основе дает вам нечто большее, чем просто возможность продержаться какое-то время. Вы приобретаете опыт работы и общения. Кроме того, спустя какое-то время вас могут принять и на постоянную работу. **Прежде чем отправиться на собеседование, проведите необходимую подготовку.** Не пожалейте потратить хотя бы день на поиски максимального объема информации о компании, в которую вы отправляетесь на собеседование.

**Учитывайте всевозможные мелочи, которые могут оказать большое влияние на результат собеседования**. Постарайтесь прибыть на собеседование на несколько минут раньше назначенного срока. Ваш внешний вид должен быть безупречен, одежда должна соответствовать случаю. В приемной следует быть вежливым и вести себя с достоинством. В комнату интервьюера надо входить легко и уверенно. **Проявляете энтузиазм и умейте подать себя!**

 **Задание 3** **Индивидуальная работа**

Заполнить таблицу № 2. Особенности источников информации о работе

Таблица 2. - Особенности источников информации о работе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники информации о работе | Информация предоставляется непосредственно работодателем | Для получения информации требуется заполнение бланков | Для получения информации требуется заплатить деньги  | Информация предоставляется при соблюдении соискателем определенных требований  | Для получения информации требуются специальные навыки  |
| Центр занятости населения |  |  |  |  |  |
| Печатные издания  |  |  |  |  |  |
| Телевидение |  |  |  |  |  |
| Расклеенные объявления |  |  |  |  |  |
| Интернет |  |  |  |  |  |
| Кадровые агентства |  |  |  |  |  |

**Задание 4 Работа в группе**

Запишите в таблице, какие плюсы и минусы вы видите в обращении в центр занятости и в агентство по трудоустройству.

Результаты работы представьте аудитории.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **+** | **-** |
| Центр занятости  |  |  |
| Агентство по трудоустройству |  |  |