УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра педагогики

Утверждаю
Зав. кафедрой
А.Л.Короткова
_____
Протокол заседания
кафедры № от
_____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины	Технологии эффективного трудоустройства
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Финансы и кредит
Год набора	2021

Составитель:

К.п.н., доц. Прохорова Е. А.

Казань

Содержание

1. Цели и задачи учебной дисциплины 3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины 5
4. Структура и содержание дисциплины 5
4.1 Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций 5
4.2 Содержание дисциплины по темам (разделам) 5
4.3 Планы практических и семинарских занятий 7
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов 8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 10
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины 12
8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине 13
Приложение 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 13
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Трудоустройство является важным этапом в профессиональной жизни любого человека. Эффективность данного процесса, особенно для молодых специалистов, обусловлена не только уровнем профессиональных знаний и умений, но и во многом определяется уровнем знаний и умений продвижения себя на рынке труда. В настоящее время у выпускника высшего учебного заведения практически не сформированы способы эффективного поведения на рынке труда, направленные на самостоятельный поиск работы или форм занятости. Делая карьеру в рыночных условиях, молодой человек выступает как создатель и продавец своей рабочей силы, поэтому ему необходимы знания конъюнктуры, законов и методов работы на региональном рынке труда.

Целью преподавания дисциплины является усвоение студентами системы социально — психологических знаний, необходимых для успешной реализации трудоустройства. Получение опыта применения этих знаний и навыков при решении личностных и профессиональных задач.

Задачи дисциплины:

- приобрести знания о закономерностях и тенденциях изменения рынка профессионально-кадровых ресурсов Республики Татарстан;
- сформировать способности личности оперативно и эффективно решать актуальные социально-профессиональные задачи: поиск работы или создание инициативных форм занятости;
- сформировать умение продвижения себя на рынке труда, поддержания профессиональной конкурентоспособности на всех этапах профессиональной карьеры;
- развить профессионально-важные качества личности, способствующие успешной карьере в условиях конкуренции на региональном рынке труда (способность к самоуправлению поведением, общением, настроением и т.д.);

- уметь анализировать профессиональные ситуации с позиций участвующих в ней индивидов, выявлять и оценивать специфику социально-профессиональных связей и отношений в коллективе, проектировать социально-психологические условия совместной деятельности, квалифицировать эффекты межличностного взаимодействия и проводить коррекцию нежелательных явлений в отношениях между людьми при построении будущей карьеры.

После освоения данной дисциплины студент должен:

Знать: закономерности и тенденции изменения рынка профессионально-кадровых ресурсов Республики Татарстан;

Уметь: оперативно и эффективно решать актуальные социально-профессиональные задачи: поиск работы или создание инициативных форм занятости; развивать профессионально-важные качества личности, способствующие успешной карьере (способность к самоуправлению поведением, общением, настроением и т.д.)

Владеть: навыком самопрезентации и написания резюме.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к факультативу. До начала изучения дисциплины «Технологии эффективного трудоустройства» у студента должны быть сформированы компоненты компетенций, полученных в результате изучения дисциплин: Психологические основы профессиональной деятельности, Основы эффективных коммуникаций, Тайм-менеджмент. Дисциплина находится во взаимосвязи с дисциплинами согласно схеме:

Обеспечивающие учебные дисциплины

↓ Психологические основы профессиональной деятельности
Основы эффективных коммуникаций
Тайм-менеджмент

Технологии эффективного трудоустройства

Обеспечиваемые учебные дисциплины

Производственная практика
(Преддипломная практика)

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина «Технологии эффективного трудоустройства» участвует в формировании следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению Экономика:

УК-6 «СПОСОБЕН УПРАВЛЯТЬ СВОИМ ВРЕМЕНЕМ, ВЫСТРАИВАТЬ И РЕАЛИЗОВЫВАТЬ ТРАЕКТОРИЮ САМОРАЗВИТИЯ НА ОСНОВЕ ПРИНЦИПОВ ОБРАЗОВАНИЯ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕЙ ЖИЗНИ»

После освоения дисциплины студент должен получить следующие образовательные результаты соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	**Результаты обучения по дисциплине**
Компетенция УК-6	
УК-6.3.Определяет приоритеты собственной деятельности и строит профессиональную карьеру и стратегию профессионального развития	**УК-6.3. У.5** Умеет определять приоритеты собственной деятельности и выстраивать траекторию профессионального развития **УК-6.3. У.6.** Умеет выстраивать траекторию профессионального развития

4. Структура и содержание дисциплины.

4.1. Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций

Общая трудоемкость дисциплины по обучению составляет 1 зачетную единицу (36 часов).

Модульная разбивка учебной дисциплины					
Направление Экономика Дисциплина: «Технологии эффективного трудоустройства»(очное/очно-заочное/заочное)					
Наименование модулей	Количество ауд. часов		Самостоят. работа	Всего часов	Индикаторы компетенции
	Лекц.	Прак.			
Модуль 1					
Тема 1: Рынок труда и его категории*.			2/6/6	2/6/6	УК6.3
Тема 2: Технологии поиска работы*.			4/4/4	4/4/4	УК6.3
Тема 3: Основные источники информации о работе*.		2/2/1	2/2/2	4/4/3	УК6.3
Тема 4: Современные подходы к составлению резюме*.		2/2/1	2/2/2	4/4/3	УК6.3
Тема 5: Этикет телефонного общения при трудоустройстве*.		3/2/1	2/2/2	5/4/3	УК6.3
Тема 6: Как успешно пройти собеседование*.		6/1/1	4/3/3	10/4/4	УК6.3
Тема 7: Правовые аспекты трудоустройства молодых специалистов*.		2/1/2	2/4/4	4/5/6	УК6.3
Подготовка к зачету			3/5/7	3/5/7	УК6.3
ИТОГО		15/8/6	21/28/30	36	

* Данная тема изучается с помощью интерактивных методов обучения.

Пояснительная записка с этапами формирования компетенций

Данный модульный курс состоит из 1-го модуля порядок освоения которого выстраивает траекторию и этапы формирования заявленных компетенций (или их составляющих).

Модуль 1 включает в себя семь учебных тем.

В результате прохождения модуля студент получает мотивацию к выполнению своей профессиональной деятельности и должен

- знать основные тенденции современного рынка труда;

- знать перечень основных профессиональных компетенций, требуемых работодателем;
- знать основные правила общения по телефону;
- уметь оперативно и эффективно решать актуальные социально-профессиональные задачи: поиск работы или создание инициативных форм занятости;
- уметь составлять резюме и портфолио;
- уметь проходить интервью при приеме на работу;
- уметь использовать технологии самопрезентации;
- знать правовые аспекты трудоустройства молодых специалистов.

Данные навыки могут быть реализованы в ситуации трудоустройства и при реализации карьерных устремлений.

По результатам освоения модуля проводится тренинг.

4.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

Тема 1. Рынок труда и его категории

Понятие рынка труда. Виды рынков. Структура и особенности рынка труда в РФ, РТ. Профессия и специальность, их определение. Понятие должности и карьеры. Психотехника профессионального успеха. Современная модель компетенций специалиста. Профессионально-нравственные требования к должности.

Тема 2. Технологии поиска работы

Логика выбора организации: основные шаги поиска работы. Этапы трудоустройства. Современные подходы к подбору и отбору персонала в государственных и коммерческих организациях.

Тема 3. Основные источники информации о работе

Традиционные и нетрадиционные источники информации. Определение круга вакансий. Правила использования Интернета в поиске работы. Особенности работы с кадровыми агентствами и кадровыми службами организации.

Тема 4. Современные подходы к составлению резюме

Основные виды резюме. Структура и правила составления резюме, основные ошибки. Значение сопроводительного письма. Подготовка автобиографии.

Тема 5. Этикет телефонного общения при трудоустройстве

Сущность этики деловых отношений. Основные правила общения по

телефону. Телефонный звонок по рекламируемым вакансиям. Поисковые телефонные звонки.

Тема 6. Как успешно пройти собеседование

Интервью при приеме на работу: типы интервью, правила, особенности. Подготовка к интервью. Роль рекомендаций при трудоустройстве и правила их оформления и использования. Модели поведения кандидатов на интервью при приеме на работу. Основные ошибки кандидатов при собеседовании. Вербальные и невербальные средства общения. Язык тела. Технологии самопрезентации. Правила эффективной презентации. Имидж кандидата.

Тема 7. Правовые аспекты трудоустройства молодых специалистов

Процедура трудоустройства. Трудовые отношения. Оформление на работу и испытательный срок. Вхождение человека в организацию. Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудником. Психологические трудности общения на рабочем месте. Причины отказа кандидатам в приеме на работу. Статус безработного. Конфликтные ситуации при трудоустройстве и пути их разрешения.

4.3. Планы семинарских и практических занятий

Тема 1. Рынок труда и его категории

Вопросы к обсуждению:

- Понятие рынка труда.
- Виды рынков.
- Структура и особенности рынка труда в РФ.
- Структура и особенности рынка труда в РТ.
- Профессия и специальность, их определение.
- Понятие должности и карьеры.
- Психотехника профессионального успеха.
- Современная модель компетенций специалиста.
- Профессионально-нравственные требования к должности.

Практические упражнения:

1. Составьте рейтинг наиболее востребованных профессий на рынке труда.
2. «Портрет идеального кандидата»

Тема 2. Технологии поиска работы

Вопросы к обсуждению:

- Логика выбора организации: основные шаги поиска работы.
- Этапы трудоустройства.
- Современные подходы к подбору и отбору персонала в государственных и коммерческих организациях.

Практические упражнения:

- «Молодые соискатели»

Тема 3. Основные источники информации о работе

Вопросы к обсуждению:

- Традиционные и нетрадиционные источники информации.
- Определение круга вакансий.
- Правила использования Интернета в поиске работы.
- Особенности работы с кадровыми агентствами и кадровыми службами организации.

Практические упражнения:

- «Поиск вакансий»

Тема 4. Современные подходы к составлению резюме

Вопросы к обсуждению:

- Основные виды резюме.
- Структура и правила составления резюме, основные ошибки.
- Значение сопроводительного письма.
- Подготовка автобиографии.

Практические упражнения:

- «Лучшее резюме»

Тема 5. Этикет телефонного общения при трудоустройстве

Вопросы к обсуждению:

- Сущность этики деловых отношений.
- Основные правила общения по телефону.
- Телефонный звонок по рекламируемым вакансиям.
- Поисковые телефонные звонки.

Практические упражнения:

- «Разговор по телефону»
- «Переговорный пункт»

Тема 6. Как успешно пройти собеседование

Вопросы к обсуждению:

- Интервью при приеме на работу: типы интервью, правила, особенности.
- Подготовка к интервью.
- Роль рекомендаций при трудоустройстве и правила их оформления и использования.
- Модели поведения кандидатов на интервью при приеме на работу.
- Основные ошибки кандидатов при собеседовании.
- Вербальные и невербальные средства общения.
- Язык тела.
- Технологии самопрезентации.
- Правила эффективной презентации. Имидж кандидата.

Практические упражнения:

- «Переговоры с работодателем»
- «Самопрезентация»
- «Визитка»

Тема 7. Правовые аспекты трудоустройства молодых специалистов

Вопросы к обсуждению:

- Процедура трудоустройства.
- Трудовые отношения.
- Оформление на работу и испытательный срок.
- Вхождение человека в организацию. Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудником.
- Психологические трудности общения на рабочем месте.
- Причины отказа кандидатам в приеме на работу.
- Статус безработного.
- Конфликтные ситуации при трудоустройстве и пути их разрешения.

Практические упражнения:

- Составьте сопроводительное письмо

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе основной и дополнительной литературы; подготовку к семинарским занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время тренинга на семинарских занятиях.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории через работу на тренинге.

При подготовке к семинарским занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым семинарским занятием студент изучает план семинарского занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на семинар материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию и выполнению домашних заданий:

- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- выполнить индивидуальные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому семинарскому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на семинар или на индивидуальные консультации. Они оцениваются по 100 балльной системе в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации учебного

процесса и оценки успеваемости студентов, и выполняются в учебные часы по расписанию.

На семинарских занятиях приветствуется способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективное решение поставленных проблем.

Контроль над ходом и результатами самостоятельной работы студентов может осуществляться в сплошной, индивидуальной, выборочной формах.

В процессе самостоятельного изучения студент обязан проработать перечисленные ниже темы, для углубления теоретических знаний и практических навыков, на основании методических рекомендаций по самостоятельной работе.

Темы для самостоятельного изучения

1. Сущность этики деловых отношений.
2. Основные правила общения по телефону. Телефонный звонок по рекламируемым вакансиям.
3. Процедура трудоустройства.
4. Трудовые отношения.
5. Оформление на работу и испытательный срок.
6. Вхождение человека в организацию.
7. Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудником.
8. Психологические трудности общения на рабочем месте.
9. Причины отказа кандидатам в приеме на работу.
10. Статус безработного.
11. Конфликтные ситуации при трудоустройстве и пути их разрешения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

***Основная*:**

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11411-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476253
2. Семенова, Л. М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14393-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477505

Дополнительная литература:

1. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475283
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474247

Интернет-ресурсы:

1. http://www.tisbi.ru - Электронная библиотека Университета управления «ТИСБИ»
2. http://kazantrud.ru - Сайт центра занятости населения Республики Татарстан
3. https://rabota.tatar - Сайт с информацией о работе для молодых специалистов и молодёжи
4. https://atlas100.ru/catalog/- Атлас профессий

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, специализированные лаборатории (в соответствии с Реестром материально-технического обеспечения аудиторного фонда Университета управления «ТИСБИ»).

8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Для оценки результатов обучения рекомендуется использовать модульно-рейтинговую систему оценивания знаний, умений и навыков студентов по окончанию изучения каждого Модуля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации образовательного процесса. Итоговая оценка (в баллах) складывается из баллов, набранных по каждому Модулю (семестровая оценка) и баллов, набранных, непосредственно на экзамене.

Расчет набранных баллов по дисциплине осуществляется в следующей последовательности:

$C = \frac{M_1 + M_2 + ...M_n}{n} \times 0{,}6$, где М – количество баллов по модулю; n – количество модулей

$З = К \times 0{,}4$, где К - количество баллов на экзамене (зачете);

$И = С + З + П$, где П – поощрительные баллы (от 1 до 5).

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции УК-6

«СПОСОБЕН УПРАВЛЯТЬ СВОИМ ВРЕМЕНЕМ, ВЫСТРАИВАТЬ И РЕАЛИЗОВЫВАТЬ ТРАЕКТОРИЮ САМОРАЗВИТИЯ НА ОСНОВЕ ПРИНЦИПОВ ОБРАЗОВАНИЯ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕЙ ЖИЗНИ»

в части дисциплины «Технологии эффективного трудоустройства»

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Умеет анализировать требования профессии к личным качествам человека Владеет навыками применения профессиограммы бакалавра экономики в целях самодиагностики и профессионального саморазвития. Знает закономерности и тенденции изменения рынка профессионально-кадровых ресурсов Знает профессионально-важные качества личности, способствующие профессиональной карьере	Выполнение индивидуальных заданий Тренинг Зачет
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	Умеет анализировать требования профессии к личным качествам человека Владеет навыками применения профессиограммы бакалавра экономики в целях самодиагностики и профессионального саморазвития. Знает закономерности и тенденции изменения рынка профессионально-кадровых ресурсов Умеет выстраивать траекторию профессионального развития Знает профессионально-важные качества личности, способствующие профессиональной карьере	Выполнение индивидуальных заданий Тренинг Зачет
3	**Повышенный уровень**	Умеет анализировать требования профессии к личным	

	(относительно порогового уровня) (От 86 до 100 баллов)	качествам человека Владеет навыками применения профессиограммы бакалавра экономики в целях самодиагностики и профессионального саморазвития. Знает закономерности и тенденции изменения рынка профессионально-кадровых ресурсов Умеет выстраивать траекторию профессионального развития Знает профессионально-важные качества личности, способствующие профессиональной карьере Умеет продвигать себя на рынке труда Владеет навыком само презентации в устной и письменной формах	Выполнение индивидуальных заданий Тренинг Зачет

Приложение 1

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

Студентам на первом занятии необходимо ознакомиться с Рабочей программой дисциплины, где прописаны цели, задачи и трудоемкость дисциплины. Перед началом изучения дисциплины необходимо повторить учебный материал обеспечивающих учебных дисциплин предшествующих курсов, которые дают основу для изучения дисциплины Технологии эффективного трудоустройства, а именно: Психологические основы профессиональной деятельности, Основы эффективных коммуникаций, Тайм-менеджмент.

Затем необходимо ознакомиться с порядком изучения дисциплины, т.е. модульно-тематическим планом и пояснительной запиской с указанием этапов формирования заявленных компетенций.

И, наконец, ознакомиться с порядком оценивания результатов обучения, для чего необходимо изучить следующие документы: Положение о модульно-рейтинговой системе оценивания и Принципы оценки уровня знаний, умений и навыков (характеристика ответа).

Студент должен внимательно изучить перечень основной (дополнительной) литературы и взять необходимые учебники в библиотеке. При сдаче модулей упор делается на активное участие студента в тренинге.

При подготовке к семинарскому занятию необходимо уточнить план проведения занятий, подготовить необходимую документацию. Практические занятия проводятся после лекционного изучения темы. Решение заданий, приведенных в программе учебной дисциплины обязательно.

При изучении данного курса преподавателем используются интерактивные методы обучения, что помогает эффективнее сформировать заявленные компетенции.

Интерактивные формы обучения обеспечивают высокую мотивацию, прочность знаний, творчество, коммуникабельность, командный дух, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность.