

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Факультет социальных наук

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Технология индивидуального трудоустройства и личной эффективности

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

37.03.02 - Конфликтология

Направленность образовательной программы

Социальная конфликтология

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Технология индивидуального трудоустройства и личной эффективности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК-3.1: Определяет свою роль и участников команды в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК-3.2: Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</p> <p>ИУК-3.3: Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	<p>ИУК-3.1:</p> <p>Знать: основы командной работы.</p> <p>Уметь: анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строить продуктивное взаимодействие с учетом этого; нести личную ответственность за результат.</p> <p>Владеть: навыками соблюдения норм и установленных правил командной работы.</p> <p>ИУК-3.2:</p> <p>Знать: основы командной работы.</p> <p>Уметь: анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строить продуктивное взаимодействие с учетом этого; нести личную ответственность за результат.</p> <p>Владеть: навыками соблюдения норм и установленных правил командной работы.</p>	<p>Практическое задание</p> <p>Тест</p> <p>Собеседование</p> <p>Доклад-презентация</p> <p>Творческое задание</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>ИУК-3.3: <i>Знать: основы командной работы.</i> <i>Уметь: анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строить продуктивное взаимодействие с учетом этого; нести личную ответственность за результат.</i> <i>Владеть: навыками соблюдения норм и установленных правил командной работы.</i></p>		
<p><i>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i></p>	<p><i>ИУК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</i> <i>ИУК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</i> <i>ИУК-6.3: Оценивает условия рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</i></p>	<p>ИУК-6.1: <i>Знать: основы тайм-менеджмента.</i> <i>Уметь: определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</i> <i>Владеть: навыками управления временем.</i></p> <p>ИУК-6.2: <i>Знать: основы тайм-менеджмента.</i> <i>Уметь: определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</i> <i>Владеть: навыками управления временем.</i></p> <p>ИУК-6.3: <i>Знать: основы индивидуального трудоустройства.</i> <i>Уметь: оценивать условия рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</i> <i>Владеть: навыками построения траектории саморазвития.</i></p>	<p><i>Практическое задание</i> <i>Тест</i> <i>Собеседование</i> <i>Доклад-презентация</i></p>	<p><i>Зачёт:</i> <i>Контрольные вопросы</i></p>

--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32
- КСР	1
самостоятельная работа	39
Промежуточная аттестация	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0
Тема 1. Рынок труда и трудоустройство.	8	0	4	4	4
Тема 2. Основные документы для успешного трудоустройства.	9	0	4	4	5
Тема 3. Тестирование и анкетирование при приеме на работу.	9	0	4	4	5
Тема 4. Технологии подготовки и прохождения собеседования.	9	0	4	4	5
Тема 5. Конкурсный отбор.	9	0	4	4	5
Тема 6. Юридические аспекты трудоустройства.	9	0	4	4	5
Тема 7. Получение опыта работы.	9	0	4	4	5
Тема 8. Личная эффективность в профессиональной деятельности.	9	0	4	4	5
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	0	32	33	39

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Рынок труда и трудоустройство.

Рынок труда. Виды рынка труда. Субъекты рынка труда. Характеристики рынка труда. Дискриминация на рынке труда. Роль государства на рынке труда.

Основные этапы и причины поиска работы. Способы поиска работы: через кадровые агентства, службы занятости. Информация в изданиях по трудоустройству, участие в специализированных мероприятиях (ярмарках вакансий, днях карьеры), обращение к знакомым, прямое обращение к работодателю. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Техника оценки предложения о работе. Переговоры о заработной плате.

Тема 2. Основные документы для успешного трудоустройства

Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Структура резюме. Оформление резюме. Ложь в резюме.

Особенности составления резюме на английском языке. Способы подачи резюме. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи. Представление рекомендательных писем и характеристик.

Структура и правила составления автобиографии.

Портфолио.

Тема 3. Тестирование и анкетирование при приеме на работу

Цели анкетирования и тестирования. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Основные правила заполнения анкет.

Виды тестов их применение в трудоустройстве. Подготовка к тестированию. Правила прохождения тестирования. Анализ итогов тестирования как стимул к саморазвитию.

Тема 4. Технологии подготовки и прохождения собеседования.

Цель собеседования. Виды, типы и методы собеседования.

Цель и структура интервью при устройстве на работу. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе интервью.

Телефонное интервью. Анализ неуспешных интервью и выработка мер по предупреждению ошибок в дальнейшем трудоустройстве.

Технологии подготовки и прохождения собеседования.

Самопрезентация.

Тема 5. Конкурсный отбор.

Конкурс. Цель конкурсного отбора. Элементы конкурсного отбора. Этапы конкурса.

Тема 6. Юридические аспекты трудоустройства.

Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта).

Основные права и обязанности работника и работодателя при трудоустройстве. Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения.

Тема 7. Получение опыта работы

Условия успешного прохождения испытательного срока. Профессиональная и психологическая адаптация на рабочем месте. Эффективное деловое взаимодействие с руководством и коллегами.

Организационная культура и деловой этикет.

Тема 8. Личная эффективность в профессиональной деятельности.

Сущность понятия «личная эффективность».

Самореализация в профессиональной деятельности.

Карьера. Виды карьеры. Управление карьерой.

Самоменеджмент. Принципы самоорганизации и саморазвития.
Эмоциональный интеллект и его влияние на личную эффективность.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

-

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

			полном объеме	объеме, но некоторые с недочетами	с недочетами .	недочетам и, выполнен ы все задания в полном объеме	
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-3

1. Рынок труда. Виды рынка труда. Субъекты рынка труда.
2. Характеристики рынка труда.
3. Дискриминация на рынке труда.
4. Роль государства на рынке труда.

5. Основные этапы и причины поиска работы.
6. Способы поиска работы.
7. Понятие скрытого рынка вакансий.
8. «Подводные камни» поиска работы.
9. Техника оценки предложения о работе.
10. Переговоры о заработной плате.
11. Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое.
12. Правила составления резюме. Структура резюме.
13. Оформление резюме. Ложь в резюме.
14. Особенности составления резюме на английском языке.
15. Способы подачи резюме.
16. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи.
17. Представление рекомендательных писем и характеристик.
18. Структура и правила составления автобиографии.
19. Портфолио.
20. Цели анкетирования и тестирования. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Основные правила заполнения анкет.
21. Виды тестов их применение в трудоустройстве.
22. Подготовка к тестированию. Правила прохождения тестирования. Анализ итогов тестирования как стимул к саморазвитию.
23. Цель собеседования. Виды, типы и методы собеседования.
24. Цель и структура интервью при устройстве на работу.
25. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное.
26. Подготовка и правила поведения в ходе интервью.
27. Телефонное интервью.
28. Анализ неуспешных интервью и выработка мер по предупреждению ошибок в дальнейшем трудоустройстве.
29. Технологии подготовки и прохождения собеседования.
30. Самопрезентация.
31. Конкурс. Цель конкурсного отбора. Элементы конкурсного отбора. Этапы конкурса.
32. Порядок приема на работу.
33. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта).
34. Основные права и обязанности работника и работодателя при трудоустройстве.
35. Особенности прохождения испытательного срока.
36. Процедура увольнения.
37. Условия успешного прохождения испытательного срока.
38. Профессиональная и психологическая адаптация на рабочем месте.
39. Эффективное деловое взаимодействие с руководством и коллегами.
40. Организационная культура и деловой этикет.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Сущность понятия «личная эффективность».
2. Карьера. Виды карьеры.
3. Этапы профессиональной карьеры.
4. Управление карьерой.
5. Самореализация в профессиональной деятельности.
6. Самоменеджмент.
7. Принципы самоорганизации и саморазвития.
8. Эмоциональный интеллект и его влияние на личную эффективность.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Полнота знаний. Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Могут быть допущены несущественные ошибки. Наличие умений. Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи, выполнены все задания. Могут быть допущены несущественные ошибки. Наличие навыков (владение опытом). Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач. Могут быть допущены несущественные ошибки. Мотивация (личностное отношение). Проявляется учебная активность и мотивация, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи. Характеристика сформированности компетенции. Сформированность компетенции соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. Уровень сформированности компетенции. Средний/высокий.
не зачтено	Полнота знаний. Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. Наличие умений. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. Наличие навыков (владение опытом). При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. Мотивация (личностное отношение). Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют. Характеристика сформированности компетенции. Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение. Уровень сформированности компетенции. Низкий.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Кибанов Ардальон Яковлевич. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда : Монография / Государственный университет управления. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 250 с. - Дополнительное профессиональное образование. - ISBN 978-5-16-009815-9. - ISBN 978-5-16-101266-6., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=771144&idb=0>.
2. Кязимов К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник / К. Г. Кязимов. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 214 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15521-1. - Текст :

электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=842591&idb=0>.

3. Резник Семен Давыдович. Самоорганизация и личная эффективность: секреты и уроки жизни организованного человека : Научно-популярная литература / Пензенский государственный университет архитектуры и строительства; Пензенский государственный университет архитектуры и строительства. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 282 с. - Дополнительное профессиональное образование. - ISBN 978-5-16-014138-1. - ISBN 978-5-16-109873-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=791620&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Рынок труда : учебник и практикум / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 253 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09043-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843477&idb=0>.

2. Бобина Н. В. Самоменеджмент : учеб. пособие / Бобина Н. В., Каменская Л. А., Столярова И. Ю. - Сочи : СГУ, 2020. - 184 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции СГУ - Экономика и менеджмент., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=755404&idb=0>.

3. Гейман О. Б. Тайм-менеджмент / Гейман О. Б. - Москва : РТУ МИРЭА, 2022. - 80 с. - Книга из коллекции РТУ МИРЭА - Экономика и менеджмент., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=807372&idb=0>.

4. Гейман О. Б. Тайм-менеджмент. Практикум / Гейман О. Б. - Москва : РТУ МИРЭА, 2022. - 64 с. - Книга из коллекции РТУ МИРЭА - Экономика и менеджмент., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=828381&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Центр карьеры ННГУ <http://www.career.unn.ru/>
2. Атлас новых профессий <https://new.atlas100.ru/>
3. Рекрутинговый сайт с обширной базой вакансий <https://nn.hh.ru/>
4. Сайт по поиску работы и подбору сотрудников <https://nn.superjob.ru/>
5. Каталог резюме в Нижнем Новгороде <https://nn.gorjob.ru/resume/>
6. Центр Профессионального Развития и Инноваций <https://center-pri.ru/>
7. Центр профессионального развития, г. Нижний Новгород <https://profes-nn.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 37.03.02 - Конфликтология.

Автор(ы): Кабанова Лидия Александровна, кандидат педагогических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Захарова Людмила Николаевна, доктор психологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 15.12.2023, протокол № 7.