

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлова Людмила Станиславовна
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 16.10.2025 16:38:29
Уникальный программный ключ:
d1b168d67b4d7601372f8158b54869a0a60b0a21

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Проректор по ОДиМП

Сердитова Н.Е.



«01» сентября 2021 г.

Рабочая программа факультативной дисциплины (с аннотацией)

Технологии эффективного трудоустройства

Для направлений подготовки бакалавриата / специалитета

Для обучающихся всех курсов

Составители:

Николаева В.В.

Марсанова Н.Н.

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование универсальных навыков поведения на рынке труда и построения карьерной траектории.

Задачами освоения дисциплины являются:

- сформировать представление о рынке труда в целом;
- определить свои личностные и профессиональные предпочтения при выборе работы;
- выстроить карьерную траекторию и составить портфолио на выбранную позицию; научиться составлять резюме, сопроводительное и рекомендательное письма и автобиографию;
- научиться эффективно презентовать себя вербально и невербально;
- научиться вести деловую переписку с работодателями; проходить различные виды собеседования; задавать вопросы работодателям.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Технологии эффективного трудоустройства» является факультативной дисциплиной и направлена на подготовку к выходу на рынок труда и адаптации к нему обучающихся выпускного курса. Курс ориентирован на формирование навыков поведения на рынке труда и построения карьерной траектории с учетом профиля подготовки.

Дисциплина нацелена на актуализацию знаний, полученных в ходе изучения дисциплин «Психология», «Деловое общение» и пр., которые входят в каждую ООП университета.

3. Объем дисциплины: 2 зачетных единиц, 72 академических часов, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 13 часов, практические занятия 23 часа;

самостоятельная работа: 36 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и

	командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели Общения.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения – дифференцированный зачёт в 6 семестре.

6. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
1. Введение				
Знакомство. Презентация направлений работы ЦСТМ и содержания курса	2	2		
2. Профориентация и карьерная траектория				

2.1 Прохождение психодиагностического профориентационного комплекса «Якоря карьеры»	2		2	
2.2. Каналы поиска работы	2			2
2.3. Рынок труда. Выбор должности	4	1	1	2
2.4. Карьерная траектория	6	1	1	4
3. Составление документационной части портфолио				
3.1. Составление резюме	6		2	4
3.2. Рекомендательное письмо. Сопроводительное письмо	4	1	1	2
3.3. Автобиография. Деловая переписка. Портфолио	4	1	1	2
4. Тестирование способностей				
Тесты менеджерских способностей	2		2	
5. Самопрезентация				
Схема построения самопрезентации, презентационные навыки	6	1	1	4
6. Виды собеседований				
6.1. Телефонное интервью. Анкетирование, профессиональное тестирование	2	1	1	
6.2. Общие вопросы на собеседовании. Техники аргументации, приемы активного слушания	4	1	1	2
6.3. Проективное интервью. Составляем карту мотиваторов	4	1	1	2
6.4. Интервью по компетенциям	4	1	1	2
6.5. Стрессовое интервью	4	1	1	2
6.6. Ассессмент-центр. Кейс-интервью. Деловая игра	4		2	2
7. Подготовка к итоговому собеседованию				
Внешний вид. Невербальное поведение. Адаптация в новом коллективе. Вопросы работодателю	6	1	1	4
8. Итоговое собеседование				
Собеседование с работодателем на желаемую позицию	4		2	2
Итоговое занятие	2		2	
ИТОГО	72	13	23	36

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
1. Введение		
Знакомство. Презентация направлений работы ЦСТМ и содержания курса	Лекция	Традиционная лекция
2. Профориентация и карьерная траектория		
2.1 Прохождение психодиагностического профориентационного комплекса «Якоря карьеры»	Практическое занятие	Тестирование
2.2. Каналы поиска работы	Самостоятельная работа	Традиционная лекция
2.3. Рынок труда. Выбор должности	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Проблемная лекция
2.4. Карьерная траектория	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Тренинг
3. Составление документационной части портфолио		
3.1. Составление резюме	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Тренинг
3.2. Рекомендательное письмо. Сопроводительное письмо	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Лекция-беседа
3.3. Автобиография. Деловая переписка. Портфолио	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Лекция-беседа
4. Тестирование способностей		
Тесты менеджерских способностей	Практическое занятие	Тестирование
5. Самопрезентация		
Схема построения самопрезентации, презентационные навыки	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Проектная технология
6. Виды собеседований		
6.1. Телефонное интервью. Анкетирование, профессиональное тестирование	Лекция, Практическое занятие	Традиционная лекция
6.2. Общие вопросы на собеседовании. Техники аргументации, приемы активного слушания	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Активное слушание
6.3. Проективное интервью. Составляем карту мотиваторов	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Игровые технологии
6.4. Интервью по компетенциям	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Тренинг

6.5. Стрессовое интервью	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Занятия с применением затрудняющих условий
6.6. Ассессмент-центр. Кейс-интервью. Деловая игра	Практическое занятие	Технологии развития критического мышления, Метод case-study
7. Подготовка к итоговому собеседованию		
Внешний вид. Невербальное поведение. Адаптация в новом коллективе. Вопросы работодателю	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Лекция-беседа
8. Итоговое собеседование		
Собеседование с работодателем на желаемую позицию	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Тренинг
Итоговое занятие	Практическое занятие	

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

Ищите работу эффективно: рекомендации по грамотному поиску работы и трудоустройству. Тверь: Твер. гос. ун-т. - 11-е изд. 2019. - 56 с.

б) Дополнительная литература

Тарасевич Н. И. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Тарасевич. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 383 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35560.html>

Караванова Л. Ж. Трудоустройство: социально-психологическое сопровождение молодых специалистов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Караванова Л. Ж., Караванова Т. А.; Твер. гос. ун-т. - Тверь: Тверской государственный университет, 2013. - 1 электрон. опт. диск (CDROM). - Режим доступа: http://texts.lib.tversu.ru/texts/trudoustroystvo_socialjnopsihologicheskoe_soprovozhdenie_molodyh_specialistov_2013/start.exe

Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] / Е.В. Румянцева. — М.: Альпина Пабlishер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 197 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41369.html>

Есикова И.В. Новый коллектив. Как завоевать авторитет [Электронный ресурс] / И.В. Есикова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 99 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/850.html>

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft office professional 2016
- Microsoft Windows 10 Enterprise

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

- Google Chrome

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com;
 2. ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru;
 3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>;
 4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>;
 5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
 6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
 7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
 8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?;
 9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>,
 10. Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://diss.rsl.ru/>.
 11. СПС КонсультантПлюс (в сети ТвГУ);
 12. ИПС «Законодательство России» <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>
 13. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН, МАРС <http://arbicon.ru/>; КОРБИС <http://corbis.tverlib.ru/catalog/>, АС РСК по НТЛ http://library.gpntb.ru/cgi/irbis64r/62/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=RSK&P21DBN=RSK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID= ; ЭКБСОН <http://www.vlibrary.ru>
- 4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
- Сайт ЦСТМ на базе ТвГУ: cstm.tversu.ru
- Работные сайты: hh.ru, superjob.ru, fut.ru

V. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Смолякова О. А. Учебное пособие к курсу «Технологии эффективного трудоустройства». – Тверь, 2018. – 81 с.

VI. Материально-техническое обеспечение Для аудиторной работы

Ауд. 212 (170002, Тверская обл., г. Тверь, пер. Садовый, д. 35)	Набор учебной мебели, мультимедийный комплекс (доска, проектор, панель управления, переносной ноутбук).
Ауд. 201а (компьютерная лаборатория ПМиК) (170002, Тверская обл., г. Тверь, пер. Садовый, д. 35)	Набор учебной мебели, доска маркерная, компьютер, сервер (системный блок), концентратор сетевой.

Для самостоятельной работы

Ауд. 201а (компьютерная лаборатория ПМиК) (170002, Тверская обл., г. Тверь, пер. Садовый, д. 35)	Набор учебной мебели, доска маркерная, компьютер, сервер (системный блок), концентратор сетевой.
---	--

VII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			