

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сердитова Наталья Евгеньевна  
Должность: проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 01.09.2025 14:54:06  
Уникальный программный ключ:  
6cb002877b2a1ea640fdebb0cc541e4e05322d13

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 лиц с ОВЗ и инвалидов**

Для направлений подготовки бакалавриата / специалитета

Для обучающихся всех курсов

Составители:

Лебедева С.Ю.

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 обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

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;
- сформировать и развить у обучающихся следующие компетенции: презентационные навыки, умение применять техники аргументации и активного слушания; навыки работы в команде; навыки самостоятельной работы, стремиться к постоянному личностному развитию; уверенность в себе и стрессоустойчивость,
- владеть навыками анализа и самоанализа;
- научиться вести деловую переписку с работодателями; проходить различные виды собеседования; задавать вопросы работодателям.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Технологии эффективного трудоустройства для лиц с ОВЗ и инвалидов» является факультативной дисциплиной и направлен на подготовку к выходу на рынок труда и адаптации к нему учащихся университета. 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 16 часов, практические занятия 16 часа;  
**самостоятельная работа:** 40 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;<br>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;<br>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и |

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

**5. Форма промежуточной аттестации:** зачет.

**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 |                               |
| <b>1. Введение</b>                                                                                                                                                                                        | 8            | 2                        | 2                    | 4                             |
| Знакомство. Презентация направлений работы ЦСТМ и содержания курса                                                                                                                                        |              |                          |                      |                               |
| <b>2. Профориентация и адаптация к рынку труда</b>                                                                                                                                                        | 10           | 2                        | 2                    | 6                             |
| 2.1 Прохождение психодиагностического профориентационного комплекса «Якоря карьеры»                                                                                                                       |              |                          |                      |                               |
| 2.2. Каналы поиска работы для лиц с ограниченными возможностями                                                                                                                                           |              |                          |                      |                               |
| 2.3. Причины, группы инвалидности и возможности трудоустройства при них. Законодательство, регулирующее трудоустройство лиц с ограниченными возможностями здоровья. Отказ работодателя в трудоустройстве. |              |                          |                      |                               |
| 2.4. Рынок труда. Виды компаний. Выбор должности.                                                                                                                                                         |              |                          |                      |                               |
| <b>3.Карьера и карьерная траектория</b>                                                                                                                                                                   | 8            | 2                        | 2                    | 4                             |
| 3.1. Построение карьерной траектории                                                                                                                                                                      |              |                          |                      |                               |
| <b>4. Составление документационной части портфолио</b>                                                                                                                                                    | 10           | 2                        | 2                    | 6                             |
| 4.1. Составление резюме                                                                                                                                                                                   |              |                          |                      |                               |
| 4.2. Рекомендательное письмо. Сопроводительное письмо. Письмо с сообщением о принятии предложения. Письмо-отказ                                                                                           |              |                          |                      |                               |
| 4.3. Автобиография. Деловая переписка с работодателем. Портфолио.                                                                                                                                         |              |                          |                      |                               |
| <b>5. Самопрезентация</b>                                                                                                                                                                                 | 8            | 2                        | 2                    | 4                             |
| Схема построения самопрезентации, презентационные навыки                                                                                                                                                  |              |                          |                      |                               |
| <b>6. Виды собеседований</b>                                                                                                                                                                              | 10           | 2                        | 2                    | 6                             |
| 6.1. Анкетирование, профессиональное тестирование                                                                                                                                                         |              |                          |                      |                               |
| 6.2. Общие вопросы на собеседовании. Техники аргументации, приемы активного слушания                                                                                                                      |              |                          |                      |                               |

|                                                                                                                             |    |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
| 6.3. Телефонное интервью. Интервью по компетенциям. Стрессовое интервью. Ассесмент-центр. Кейс-интервью. Видеособеседование |    |    |    |    |
| <b>7. Подготовка к итоговому собеседованию</b>                                                                              | 8  | 2  | 2  | 4  |
| Внешний вид. Невербальное поведение. Адаптация в новом коллективе. Вопросы работодателю                                     |    |    |    |    |
| <b>8. Итоговое собеседование</b>                                                                                            | 10 | 2  | 2  | 6  |
| Собеседование с работодателем на желаемую позицию                                                                           |    |    |    |    |
| Итоговое занятие                                                                                                            |    |    |    |    |
| <b>ИТОГО</b>                                                                                                                | 72 | 16 | 16 | 40 |

### III. Образовательные технологии

| Учебная программа –<br>наименование разделов и тем                                                                                                                                                        | Вид занятия                                             | Образовательные технологии |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>1. Введение</b>                                                                                                                                                                                        |                                                         |                            |
| Знакомство. Презентация направлений работы ЦСТМ и содержания курса                                                                                                                                        | Лекция, Практическое занятие                            | Традиционная лекция        |
| <b>2. Профориентация и адаптация к рынку труда</b>                                                                                                                                                        |                                                         |                            |
| 2.1 Прохождение психодиагностического профориентационного комплекса «Якоря карьеры»                                                                                                                       | Практическое занятие                                    | Тестирование               |
| 2.2. Каналы поиска работы для лиц с ограниченными возможностями                                                                                                                                           | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Традиционная лекция        |
| 2.3. Причины, группы инвалидности и возможности трудоустройства при них. Законодательство, регулирующее трудоустройство лиц с ограниченными возможностями здоровья. Отказ работодателя в трудоустройстве. | Лекция,<br>Самостоятельная работа                       | Традиционная лекция        |
| 2.4. Рынок труда. Виды компаний. Выбор должности.                                                                                                                                                         | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Тренинг                    |
| <b>3. Карьера и карьерная траектория</b>                                                                                                                                                                  |                                                         |                            |
| 3.1. Построение карьерной траектории                                                                                                                                                                      | Лекция, Практическое занятие,                           |                            |
| <b>4. Составление документационной части портфолио</b>                                                                                                                                                    |                                                         |                            |
| 4.1. Составление резюме                                                                                                                                                                                   | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Тренинг                    |
| 4.2. Рекомендательное письмо. Сопроводительное письмо. Письмо с сообщением о принятии предложения. Письмо-отказ                                                                                           | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Лекция-беседа              |
| 4.3. Автобиография. Деловая переписка с работодателем. Портфолио.                                                                                                                                         | Лекция, Практическое занятие,                           | Лекция-беседа              |
| <b>5. Самопрезентация</b>                                                                                                                                                                                 |                                                         |                            |
| Схема построения самопрезентации, презентационные навыки                                                                                                                                                  | Лекция, Практическое занятие,                           | Проектная технология       |
| <b>6. Виды собеседований</b>                                                                                                                                                                              |                                                         |                            |
| 6.1. Анкетирование, профессиональное тестирование                                                                                                                                                         | Лекция, Практическое занятие                            | Традиционная лекция        |

|                                                                                                                             |                                                      |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|
| 6.2. Общие вопросы на собеседовании. Техники аргументации, приемы активного слушания                                        | Лекция, Практическое занятие,                        | Традиционная лекция |
| 6.3. Телефонное интервью. Интервью по компетенциям. Стрессовое интервью. Ассесмент-центр. Кейс-интервью. Видеособеседование | Лекция, Практическое занятие,                        | Традиционная лекция |
| <b>7. Подготовка к итоговому собеседованию</b>                                                                              |                                                      |                     |
| Внешний вид. Невербальное поведение. Адаптация в новом коллективе. Вопросы работодателю                                     | Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа | Лекция-беседа       |
| <b>8. Итоговое собеседование</b>                                                                                            |                                                      |                     |
| Собеседование с работодателем на желаемую позицию                                                                           | Практическое занятие, Самостоятельная работа         | Тренинг             |
| Итоговое занятие                                                                                                            | Практическое занятие                                 |                     |

#### **IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации**

**1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-3.** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде.

| <b>Индикаторы достижения универсальных компетенций</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное</p> | <p>Командная работа «Вопросы на собеседовании»</p> <p>Задание: преподаватель предлагает студентам разделиться на 2 команды – 1 команда «бывалых» (тех, кто уже проходил собеседование), 2 команда – «новички» (те, кто еще ни разу не был на собеседовании). Задание для «бывалых»: вспомнить, какие вопросы задавали на собеседовании, какие из них были непонятны (не знали, что ответить). Составить на листе список от «более непонятных» к «менее непонятным». Задание для 2 команды: изучить список (предложенный) вопросов, которые могут задавать на собеседовании, и выбрать те, на которые они не знают, что</p> | <p>3 балла – строит взаимодействие с одноклассниками в диалоговом режиме, озвучивает свою позицию, проявляет инициативу в разговоре, предлагает идеи. Стремится к сотрудничеству и взаимопониманию в обсуждаемом вопросе. Ставит точку в обсуждении, вызывается представить результат от команды.</p> <p>2 балла – легко устанавливает контакт с членами группы, использует техники активного слушания, находит точки взаимного интереса, приносит вклад в результат команды.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>взаимодействие с учетом этого;<br/>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;<br/>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p> | <p>ответить. Составить список от «более непонятных» к «менее непонятным». Выступает 1 человек от команды.</p> <p style="text-align: center;">Упражнение<br/>«Рекомендательное письмо для бабы Яги»</p> <p>Цель: закрепить на практике полученные теоретические знания, получить навыки работы в группе.</p> <p>Преподаватель делит студентов на 3-4 команды. Задание: написать рекомендательное письмо для Бабы Яги. Каждая команда пишет письмо от :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. От имени научного руководителя.</li> <li>2. Декана.</li> <li>3. Начальника</li> <li>4. Ректора.</li> </ol> <p>Должность для Бабы Яги каждая команда выбирает сама. Для презентации все выступающие выходят к доске, чтобы ни у кого не было возможности дописывать. Каждая команда зачитывает свое рекомендательное письмо. После каждого тренер дает комментарии.</p> | <p>1 балл – активное, но деструктивное участие, критика идей участников команды. Предлагает свои идеи, но не настроен на содействие в достижении общего результата.</p> <p>0 баллов – не принимает активного участия в работе команды. Отвлекается на посторонние предметы.</p> <p>3 балла – строит взаимодействие с одноклассниками в диалоговом режиме, активно выдвигает идеи. Стремится к сотрудничеству и взаимопониманию в обсуждаемом вопросе. Ставит точку в обсуждении, вызывается представить результат от команды.</p> <p>2 балла - использует техники активного слушания, находит точки взаимного интереса, приносит вклад в результат команды.</p> <p>1 балл - не вносит личного вклада в достижение поставленной задачи, но настроен на содействие в достижении общего результата.</p> <p>0 баллов – не принимает активного участия в работе команды или полностью отстраняется от участия в работе.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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;</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p> | <p>Отработка навыков деловой переписки с работодателем</p> <p>Составить рекомендательное письмо, сопроводительное письмо, письмо с сообщением о принятии предложения письмо-отказ по всем правилам деловой переписки с работодателем</p> | <p>3 балла – содержание всех писем соответствует рекомендациям, полученных в ходе теоретической части занятия.</p> <p>2 балла - содержание всех писем частично соответствует плану, полученному в ходе теоретической части занятия.</p> <p>1 балл - содержание всех писем недостаточно отражает требования к самопрезентации на собеседовании, изученные в ходе теоретической части занятия.</p> <p>0 баллов – студент не составил рекомендательное письмо, сопроводительное письмо, письмо с сообщением о принятии предложения письмо-отказ.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**3. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-6.** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;</p> <p>УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру</p> | <p>«Карьерная траектория»</p> <p>Часть 1. Работа с таблицей «Карьерная траектория» (на слайде). Рассказываем, как использовать таблицу (на слайде представлена таблица, с помощью которой необходимо составить свою карьерную траекторию на ближайшие полгода. Рассказываем об основных этапах: изучение рынка труда, выбор работодателя, отправка резюме и звонок в компанию и т.д. На слайде приведена часть карьерной траектории, чтобы студенты смогли посмотреть на примере.</p> <p>Часть 2. Делим учащихся на три группы и просим составить карьерную траекторию для 3-х</p> | <p>3 балла – студент изучил рынок труда в Тверском регионе на актуальный момент, провел мониторинг вакансий; осуществил выбор сферы деятельности/должности на основе своих личностных и профессиональных предпочтений, рассмотрел компании Тверского региона и определил целевую компанию, а также прописал получение дополнительного образования/навыков и пр.</p> <p>2 балла – вышеуказанные шаги прописаны недостаточно подробно, цель «размыта».</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>и определяет стратегию профессионального развития.</p> | <p>должностей (нужно выбрать, только так, чтобы не пересекалось).<br/>         Часть 3. Выступление представителей групп. Рекомендации от тренера. Расстановка баллов<br/>         Часть 4. Заполнить таблицу моя карьерная траектория на 1-5 лет.</p> <p>Упражнение<br/>         «Карта мотиваторов»<br/>         Цель: познакомить студентов с факторами, которые будут мотивировать их в работе. Предлагаем студентам определить, у кого какие мотиваторы преобладают. Для этого необходимо письменно ответить на несколько вопросов. Преподаватель зачитывает их, студенты записывают вопрос и отвечают на него, после чего он собирает листы с ответами. Вопросы: Что стимулирует людей работать наиболее эффективно? Почему люди могут уволиться? Назовите пять факторов, которые могут привязать человека к компании? Вы работали в выходные сверхурочно. Что вы будете ждать от своего руководителя?</p> <p>Теперь давайте проанализируем ваши ответы, и на основе этого вы составите свои карты мотиваторов.<br/>         Просим одного человека зачитать ответ на все вопросы. Спрашиваем у студентов, как Вам кажется, какие мотиваторы прозвучали? Что встречалось чаще? Дополняем ответ. Далее даем время всем проанализировать свои ответы, отвечаем на возникающие по ходу вопросы.</p> | <p>1 балл – не соблюден план, данный в теоретической части, некоторые «ступени» карьерной траектории пропущены.</p> <p>0 баллов – задание не выполнено или выполнено частично.</p> <p>2 балла – письменно выполнил задание, ответив на все вопросы (карта мотиваторов полная). Провел анализ своих ответов, активно участвовал в обсуждении.</p> <p>1 балл – письменные ответы частично описывают мотиваторы, односложные ответы. Участвовал в обсуждении.</p> <p>0 баллов – отсутствуют ответы на некоторые вопросы, самоанализ ответов не был проведен. «выпадение» из обсуждения.</p> |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## V. 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](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 Паблишер, 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

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com);

2. ЭБС «ЮРАИТ» [www.biblio-online.ru](http://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?](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=](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 «Ин-тернет», необходимых для освоения дисциплины

Сайт ЦСТМ на базе ТвГУ: [cstm.tversu.ru](http://cstm.tversu.ru)

Работные сайты: [hh.ru](http://hh.ru), [superjob.ru](http://superjob.ru), [fut.ru](http://fut.ru)

## **VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

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

## **VII. Материально-техническое обеспечение**

Учебная аудитория с мультимедийной установкой, компьютерный класс

## **VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

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