Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 22.07.2025 12:09:13
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

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: 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	
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. 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.

Индикаторы достижения универсальных компетенций	**Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)**	**Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания**
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,	Командная работа «Вопросы на собеседовании» 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 не знают, что ответить. Составить список от «более непонятных» к «менее	3 балла – строит взаимодействие с одногруппниками 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. 2 балла – легко устанавливает контакт с членами группы, использует техники активного слушания, находит точки взаимного интереса, привносит вклад в результат команды. 1 балл – активное, но деструктивное участие, критика идей участников команды. Предлагает свои

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.	непонятным». Выступает 1 человек от команды. Упражнение «Рекомендательное письмо для бабы Яги» Цель: закрепить на практике полученные теоретические знания, получить навыки работы в группе. Преподаватель делит студентов на 3-4 команды. Задание: написать рекомендательное письмо для Бабы Яги. Каждая команда пишет письмо от : 1. От имени научного руководителя. 2. Декана. 3. Начальника 4. Ректора. 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.	идеи, но не настроен на содействие в достижении общего результата. 0 баллов – не принимает активного участия в работе команды. Отвлекается на посторонние предметы. 3 балла – строит взаимодействие с одногруппниками в диалоговом режиме, активно выдвигает идеи. Стремится к сотрудничеству и взаимопониманию в обсуждаемом вопросе. Ставит точку в обсуждении, вызывается представить результат от команды. 2 балла - использует техники активного слушания, находит точки взаимного интереса, привносит вклад в результат команды. 1 балл - не вносит личного вклада в достижение поставленной задачи, но настроен на содействие в достижении общего результата. 0 баллов – не принимает активного участия в работе команды или полностью отстраняется от участия в работе.

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

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;	Отработка навыков самопрезентации Запись самопрезентации на видео. Цель: дать возможность каждому студенту оценить себя со стороны.	3 балла – содержание самопрезентации соответствует рекомендациям, полученных в ходе теоретической части занятия. Выступление студента последовательно спланировано, содержит

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.	Задание: вызываем студентов по очереди. Каждый садится перед камерой и рассказывает самопрезентацию (ориентируем, чтобы они смотрели в объектив, а не в тетрадь). Каждого записываем в отдельный видеофайл. Остальные в это время репетируют, готовятся. Если есть время, можно каждому учащемуся дать комментарии по смысловому наполнению. Затем включается слайд со схемой анализа самопрезентации или готовая схема дается группе для копирования. Задача студентов: проанализировать видео по схеме, сдать на следующее занятие схему. «Мое сопроводительное письмо»	актуальные для собеседования сведения. Жесты и поза студента соответствуют цели самопрезентации и содержанию беседы с «рекрутером». Держится уверенно, речь четкая и грамотная. Укладывается в отведенное время (2 мин.). 2 балла - содержание самопрезентации частично соответствует плану, полученному в ходе теоретической части занятия. Выступление студента спланировано, содержит основные актуальные для собеседования сведения. Жесты и поза студента в целом соответствуют цели самопрезентации, может чрезмерно жестикулировать или наоборот «замирать». Речь грамотная, минимальное количество ошибок и стилистических отклонений. Укладывается в отведенное время (2 мин.), либо незначительно нарушает эти ограничения. 1 балл - содержание самопрезентации недостаточно отражает требования к самопрезентации на собеседовании, изученные в ходе теоретической части занятия. Выступление студента непоследовательно. Жесты и поза неадекватны ситуации собеседования. Не производит впечатление уверенного в себе человека. 0 баллов – студент не готов выступить с самопрезентацией. 2 балла – письмо соответствует требованиям, которые представлены в

	После теоретических рекомендаций по написанию сопроводительного письма, студенты знакомятся с вариантами сопроводительных писем. Даем несколько примеров написанных сопроводительных писем. Каждый студент сочиняет и записывает в тетрадь свой вариант сопроводительного письма.	вакансии, раскрывает личные качества соискателя. Стиль письма учитывает особенности деловой переписки. 1 балл – письмо частично не соответствует требованиям или нарушает стилистику деловой переписки.

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.

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.	«Карьерная траектория» 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. Часть 2. Делим учащихся на три группы и просим составить карьерную траекторию для 3-х должностей (нужно выбрать, только так, чтобы не пересекалось). Часть 3. Выступление представителей групп. Рекомендации от тренера. Расстановка баллов Часть 4. Заполнить таблицу моя карьерная траектория на 1-5 лет. Упражнение «Карта мотиваторов» Цель: познакомить студентов с факторами, которые будут мотивировать их в работе. Предлагаем студентам определить, у кого какие	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. 2 балла – вышеуказанные шаги прописаны недостаточно подробно, цель «размыта». 1 балл – не соблюден план, данный в теоретической части, некоторые «ступени» карьерной траектории пропущены. 0 баллов – задание не выполнено или выполнено частично. 2 балла – письменно выполнил задание, ответив на все вопросы (карта мотиваторов полная). Провел анализ своих ответов, активно участвовал в обсуждении.

	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? Теперь давайте проанализируем ваши ответы, и на основе этого вы составите свои карты мотиваторов. 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.	1 балл – письменные ответы частично описывают мотиваторы, односложные ответы. Участвовал в обсуждении. 0 баллов – отсутствуют ответы на некоторые вопросы, самоанализ ответов не был проведен. «выпадение» из обсуждения.

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 c. — 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 Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 197 c. — 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. Репозитарий 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 «Ин-тернет», необходимых для освоения дисциплины

Сайт ЦСТМ на базе ТвГУ: cstm.tversu.ru

Работные сайты: hh.ru, superjob.ru, 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.			