

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Большеглушицкий государственный техникум»

ОГСЭ.06. Рынок труда и профессиональная карьера  
Методические указания для студентов  
по выполнению лабораторных работ и / или практических занятий  
по специальности 35.02.06.Технология производства и переработки  
сельскохозяйственной  
продукции

с. Большая Глушица, 2022

Методические указания для выполнения практических работ являются частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» по специальности 35.02.06.Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1351; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464.

Методические указания по выполнению практических работ адресованы студентам очной формы обучения.

Методические указания включают в себя цель, задачи, обеспеченность занятия, краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме, вопросы для закрепления теоретического материала, задания для практической работы студентов и инструкцию по ее выполнению, методику анализа полученных результатов, порядок и образец оформления практической работы.

Разработчики: Абдреева Н.П., преподаватель

Организация – разработчик: ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»

## Содержание

Практическое занятие №1 Цели карьеры

Практическое занятие №2 Рыночная стоимость

Практическое занятие №3 Определение целей в поиске работы

Практическое занятие №4 Нарботка опыта: написание писем и составление собственных объявлений о поиске работы

Практическое занятие №5 Составление резюме

Практическое занятие №6 Пришлите Ваше резюме на вакантное место по специальности

Практическое занятие №7 Посещение работодателя

Практическое занятие №8 Собеседование у работодателя

Практическое занятие №9 Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи.

### Практическая работа №1 Цели карьеры

#### Деловая игра

*Цель:* помочь участникам игры оценить проработанность, реалистичность целей, готовность к их достижению.

#### *Инструкция:*

Выбирается один из участников, который должен сформулировать свою дальнюю профессиональную цель. Остальные участники поочередно задают вопросы – препятствия, на которые он должен ответить, как он будет преодолевать это препятствие.

По окончании игры подводятся итоги, сколько препятствий смог преодолеть игрок. Очень важно, чтобы другие участники, предлагая те или иные вопросы – препятствия, имели свои варианты выхода из ситуации.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Какие требования к специалисту предъявляет современный рынок труда?
2. Какие факторы влияют на конкурентоспособность специалиста?
3. Как можно повысить свою конкурентоспособность на рынке труда?
4. Что характерно для нелегальных вакансий? Чем чревато трудоустройство по такой вакансии?
5. Как изменяются общие требования к работающим?
6. Какой ориентир на рынке труда для Вас наиболее привлекателен и почему.

### Практическая работа №2 Рыночная стоимость

#### «Цели карьеры».

*Цель:* развитие навыков целеполагание, умений планировать жизненный и профессиональный путь. Развитие способности к воображению.

#### **Задание для самостоятельной работы:**

Напишите мини-сочинение «Как я представляю себе свою профессиональную карьеру?»

### Практическая работа №3 Определение целей в поиске работы

Цель: развитие навыков целеполагание, умений планировать жизненный и профессиональный путь. Развитие способности к воображению.

С помощью данной таблицы определите свою рыночную стоимость, свои шансы на получение работы:

«Рыночная стоимость» определяется с учётом предъявляемых требований предприятия к личности работника. Внимательно прочитайте каждый пункт в 1-ой колонке, где приведены наиболее распространённые требования предприятия к работнику. В 2-ой колонке определите, имеются ли данные качества у вас. Оцените каждое качество в баллах от 1 до 10:

- 10 баллов – да, у меня есть такое качество;
- 9, 8, 7, 6 – есть, но в недостаточном количестве;
- 5 баллов – сомневаюсь;
- 4, 3, 2 – скорее нет, чем да;
- 1 балл – у меня нет такого качества.

Качества работника	Имеется у меня
1.Опыт работы	
2.Образование	
3.Деловые качества	
4.Способности	
5.Знания	
6.Умения	
7.Моральные качества	
8.Эмоционально-волевые качества	
9.Другие требования (---)	
Итого:	

Подведите итоги

Подсчитайте сумму баллов, используя шкалу, и оцените свой результат.

От 70 до 80 баллов. Вы отличаетесь сильным стремлением к успеху. При упорстве и настойчивости Вы сможете получить перспективную работу.

От 40 до 69 баллов. Для достижения максимального успеха Вам необходимо несколько активизировать себя. Однако нет оснований отчаиваться, составьте перечень своих положительных качеств и совершенствуйте каждое из них. Это позволит Вам добиться большего!

Менее 39 баллов. Для Вас получить перспективную работу окажется трудной задачей. Работайте над собой, вырабатывайте в себе уверенность и целеустремленность.  
**ДЕЙСТВУЙТЕ!**

## Практическая работа №4

### Наработка опыта: написание писем и составление собственных объявлений о поиске работы

1. Опишите свои цели по предлагаемой схеме:

- Наименование должности (должностей), которую вы хотели бы получить.
- Тип, отраслевая принадлежность и расположение организаций, в которых вы будете искать работу.
- Какая минимальная оплата труда и при каких условиях вас могла бы устроить на новой работе.
- Сколько обычно платят тем, кто работает на аналогичных должностях в организациях того типа, на который вы ориентируетесь при поиске работы
- Сколько вы хотели бы получать за свою работу, чтобы быть довольным оплатой
- Какие дополнительные условия и требования к работе у вас имеются (по режиму, командировкам, обучению и т.п.)

2. Составьте список своих ценных качеств и достоинств применительно к искомой работе:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

(Желательно, чтобы ваши качества и достоинства, включенные в этот список, характеризовали:

- вашу способность выполнять искомую работу (образование, квалификация, опыт, навыки, здоровье, готовность работать в требуемом режиме и т.п.).
- вашу готовность выполнять искомую работу (из ваших ответов должно следовать, почему именно вы будете стараться выполнить данную работу как можно лучше).
- вашу управляемость (имеются в виду личные качества, заметив и оценив которые работодатель почувствует, что работать с вами ему будет удобно).

*Подведение итогов.* Если у вас получается, как вам кажется, достаточно длинный и убедительный список, это хорошо. Только в этом случае вы сможете успешно искать работу и, в частности, выполнять третье и шестое из числа главных правил, приведенных в конце введения. Кроме того, отталкиваясь от этого списка, вы легче составите хорошее резюме или объявление в газету, он будет полезен и при подготовке к собеседованию.

Если составленный вами список покажется вам недостаточным, то, видимо, над постановкой правильной и обоснованной цели поиска работы следует продолжать работать. Пока вам это еще не удалось.

#### Вопросы для обсуждения:

1. Какие вы знаете виды целей?
2. Как соотносятся стратегическая и локальная цель?
3. Верно ли утверждение, что люди, недооценивающие самих себя, склонны недооценивать других.

4. Подумайте и напишите, в каких профессиях и видах деятельности вы сможете реализовать полученные навыки?

**Задание для самостоятельной работы:**

На основе полученных знаний о профессиональных сферах деятельности, типах личности, мотивации деятельности и ситуации на рынке труда сделайте проект вашей карьеры. Надеемся, что ответы на приведенные ниже вопросы помогут вам отобрать оптимальный вариант плана карьеры:

1. Чего вы ждете от своей будущей работы?
2. Какое влияние окажет на других людей (семью, друзей, общество в целом) ваш выбор профессиональной деятельности?
3. Какие внешние и внутренние факторы необходимо иметь для того, чтобы успешно продвигаться по карьерной лестнице?
4. Как вы оцениваете ваши карьерные ресурсы (развитие интеллекта, знания, навыки, опыт, способности, здоровье темперамент, социальное окружение) для достижения профессиональных целей?
5. Что вы можете сказать о своей профессиональной пригодности к выбранному делу?
6. Есть ли у вас остаточные знания, чтобы реализовать свои идеи в бизнесе?
7. Задумывались ли вы над способами реализации ваших профессиональных планов?
8. Какими могут быть еще варианты вашей будущей карьеры?

**Практическая работа №5 Составление резюме**

Время выполнения практического задания – 1,5 часа

Внимательно прочитайте задание

Задание

- 1) Составьте резюме. Оформите резюме на компьютере.
- 2) Пройдите собеседование у работодателя на вакантную должность слесарь по ремонту автомобилей, расположенный в центре города. Обоснуйте ваше желание работать в данном автосалоне.

В роли работодателя выступает преподаватель, принимающий зачет.

При подготовке к зачету Вы можете воспользоваться ресурсами сети Интернет.

**Оценочный лист**

Что наблюдал	Ваша оценка		Комментарий
	«V»	«-»	
1. Поведение и умение хорошо держать себя – как зашел в помещение – приветствие – положение сидя – внешний вид – манера держаться – манера говорить			

<p>2. Ответы на вопросы в ходе собеседования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– хорошо отвечал</li> <li>– аргументировал</li> <li>– убеждал, что он лучший кандидат</li> <li>– проявлял постоянно интерес к ходу беседы, не был пассивным</li> </ul>			
<p>3. Выход из общения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– благодарил за уделенное время для беседы</li> <li>– показал умение получить совет, рекомендацию по поиску варианта трудоустройства</li> <li>– получил вакансию</li> </ul>			

### **Контрольная карта наблюдения хода собеседования**

*Инструкция:* обозначьте «галочкой» (✓) каждый пункт, который вы считаете успешным, а знак «-» там, где вы оцениваете позицию неудачной. В графе «комментарий» можно писать конкретные замечания, например: нервничает, привлекательный внешний вид, держится свободно и т.д.

Дата: \_\_\_\_\_

### **Практическая работа №6**

#### **Игра “Пришлите ваше резюме на вакантное место по специальности”.**

*Инструкция:*

- Собрать написанные группой резюме.
- Избрать группу из 4-5 «кадровиков», заказчиков на вакантное место.

*Обсуждаются критерии отбора кандидатов по резюме.*

- В течение 15-20 минут идет отсев резюме «кадровиками».
- Лучшие резюме зачитываются вслух. Объясняются причины предпочитаемого выбора и дальнейшего приглашения на собеседование.

#### **Текст для анализа:**

Проанализируйте ошибки, допущенные при составлении профессионального резюме.

«Моя трудоспособность и умение сосредоточиться находятся на высочайшем уровне, а моя способность выполнять проекты в срок просто не поддаётся описанию».

«Образование: курсы свободных искусств, курсы по компьютерной технике, курс по бухгалтерскому учёту».

«Умею быстро находить и исправлять ошипки».

«Я проявляю медлительность – особенно, когда предстоит неприятная работа».

«Семейное положение: неоднократно. Дети разные».

«Квалификация: образование и опыт отсутствуют».

«Моя мать проживает вместе со мной, она является дипломированным бухгалтером».

«Сведения о предыдущих местах работы сообщу по первому требованию».

«Превосходная память, сильные математические способности, эффективная управленческая подготовка, и очень силён в психологии».

«Хобби: перемена обстановки в доме, гольф, городские организации, муж, дети».

### **Практическая работа №7 Посещение работодателя**

**Цель:** увидеть, какую роль может сыграть хорошо составленное содержание письма

**Инструкция:**

Избирается кадровик или руководитель офиса. Руководителю зачитываются вслух все составленные письма группой, он делает отбор их. Те члены группы, у которых письма произвели впечатление на работодателя, приглашаются на прием для собеседования, а остальные члены группы являются наблюдателями.

Для поддержания ролевой ситуации для руководителя офиса даны типичные вопросы, а также несколько советов кандидату, как себя вести.

**Типичные вопросы работодателей при собеседовании с кандидатом на вакансию**  
Собеседование ведется с кандидатом, у которого отправленное ранее письмо-обращение заинтересовало работодателя, и его пригласили на встречу.

1. Почему Вы хотите получить эту работу? (Почему нам стоит Вас нанимать? Почему Вы выбрали нашу организацию?)
2. Не мешает ли Ваша личная жизнь данной работе, если потребуется вести ненормированный рабочий день?
3. Получали ли Вы другие предложения работы?
4. Расскажите немного о себе. (Рассказывая о себе, не увлекайтесь деталями. Самое главное - упомяните свой практический опыт, знания, умения, навыки, которые могут быть полезны работодателю, проявите свою заинтересованность к работе в данной организации)
5. На какую Вы зарплату рассчитываете?
6. Какие есть вопросы у Вас? (Постарайтесь задать вопрос, который бы говорил в пользу Вашего найма).
7. Др. варианты.

### **Практическая работа №8**

#### **Ролевая игра «Собеседование у работодателя».**

Рекомендации по ведению ролевой игры:

моделировать свой ход игровой ситуации

- Каждый член учебной группы должен попробовать свои умения в собеседовании с работодателем с тем, чтобы в жизненной ситуации быть более уверенным
- По ходу игры нет необходимости делать замечания по выполнению задания участникам
- Группу разделить на «работодателей», «кандидатов на вакансию», «наблюдателей»
- С целью поддержания игровой ситуации, «работодателю» предложены критерии отбора кандидата и вопросы для собеседования. Вопросы работодателя можно изменять, дополнять, использовать свой перечень
- «Наблюдатели» делают заметки в «Контрольной карте наблюдений хода собеседования» с тем, чтобы при обсуждении результатов игры предлагать варианты возможных действий, ориентированных на успех по ведению собеседования. Для учебных целей «Контрольную карту наблюдений хода собеседования» размножить на несколько экземпляров.



– Обсуждение результатов игры проводить после того, как каждый участник группы «кандидатов на вакансию», пройдет собеседование. Выслушиваются советы «наблюдателей» и «работодателей».

– Группа снова делится по ролям. Дальнейший ход игры повторяется, но с новыми участниками.

**Цель игры:** приобрести навыки в умении начинать беседу, поддержать дальнейший ее ход, дать положительную информацию о своем профессиональном опыте потенциальному работодателю.

**Процедура:**

- Каждый член группы должен побывать в роли «кандидата на вакансию».

- Избираются «наблюдатели», «работодатель», «кандидаты на вакансию». Проводится обсуждение результатов игры и назначается новая группа участников: те, кто был «наблюдателем» и «работодателем» - теперь «кандидаты на вакансию»; а бывшие «кандидаты на вакансию» - становятся «наблюдателями» и «работодателями».

**Цель работодателя:** подобрать кандидата на вакансию по профессии, по которой идет обучение в группе.

**Инструкция «Работодателям»:**

Использовать предложенный перечень вопросов (можно использовать свой перечень) с тем, чтобы получить ответ:

Цель: В ходе собеседования получить ответы на три основных вопроса:

- Сможет ли данный кандидат справиться с работой?
- Сможет ли он работать самостоятельно?
- Можно ли на него положиться, если будут колебания в зарплате?

**При подведении итогов ответить на вопросы:**

- Хорошо ли представил свою квалификацию, опыт, навыки?
- Какие доводы и действия имели решающее значение?
- В ходе собеседования был ли напряжен, скован?
- Какой из этапов собеседования удался?

**Перечень вопросов:**

- Почему вы желаете работать именно в нашей организации?
- Какие работы Вам приходилось выполнять в течение трудовой деятельности?
- С какого рода трудностями Вы столкнетесь, если Вам придется выполнить?
- Точно ли Вы следуете указаниям в работе?
- Работали ли Вы самостоятельно, приведите пример?
- Как Вы относитесь к тому, что придется выполнять дополнительную работу?
- Какими навыками Вы еще владеете? Что Вы еще умеете делать, что может быть использовано на нашем предприятии?
- Ваше семейное положение.
- Какую зарплату Вы хотели бы получать? Как Вы относитесь к тому, что у нас, возможно, будут перебои по выплате зарплаты?

**Инструкция кандидатам на вакансию:**

**Цель:** Выгодно «продать себя», т.е. использовать аргументы, убедительно представить профессиональный опыт так, чтобы заинтересовать этой информацией работодателя; давать альтернативные предложения в ходе собеседования.

При подведении итогов ответить на вопросы:

- Что мешало «подать себя»?
- Чувствовал ли напряжение, скованность?
- Какой информации не хватало?
- Что было ценного для Вашего опыта в роли "кандидата"?

**Цель «Наблюдателей»:** показать положительные успехи хода собеседования, которые были у кандидата».

**Инструкция «Наблюдателям»:**

Использовать «Контрольную карту хода собеседований», с тем, чтобы при обсуждении результатов, кандидату дать «взгляд со стороны» на процедуру собеседования - показать, что делалось удачно и что можно посоветовать для лучшего хода собеседования.

**При подведение итогов ответить на вопросы:**

- Хорошо ли представил свою квалификацию, опыт, навыки?
- Какие доводы и действия имели решающее значение?
- В ходе собеседования был ли напряжен, скован?
- Какой из этапов собеседования удался?

**Контрольная карта наблюдения хода собеседования**

*Инструкция:* обозначьте «галочкой» (✓) каждый пункт, который вы считаете успешным, а знак «-» там, где вы оцениваете позицию неудачной. В графе «комментарий» можно писать конкретные замечания, например: нервничает, привлекательный внешний вид, держится свободно и т.д.

Дата: \_\_\_\_\_

Что наблюдал	Ваша оценка		Комментарий
	«V»	«-»	
1. Поведение и умение хорошо держать себя – как зашел в помещение – приветствие – положение сидя – внешний вид – манера держаться – манера говорить			
2. Ответы на вопросы в ходе собеседования – хорошо отвечал – аргументировал – убеждал, что он лучший кандидат – проявлял постоянно интерес к ходу беседы, не был пассивным			
3. Выход из общения – благодарил за уделенное время для беседы – показал умение получить совет, рекомендацию по поиску варианта трудоустройства – получил вакансию			

## Практическая работа №9 Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи.

### Тест «Проверь свои знания законодательства о труде».

1. Трудовой договор это:
  - А – трудовое соглашение;
  - Б – трудовой контракт;
  - В – обязательство;
  - Г – поручение;
  - Д – перечисленное выше.
2. С какого момента трудовой договор считается заключенным?
  - А – когда работник и собственник предприятия или уполномоченный им орган достигли соглашения по основным условиям труда;
  - Б – когда работник написал заявление о приеме на работу;
  - В – когда работник впервые приступил к работе;
  - Г – когда прием на работу оформлен.
3. Трудовой договор может быть заключенным:
  - А – на месяц;
  - Б – бессрочно, на неопределенный срок;
  - В – на срок по желанию работника;
  - Г – на определенный срок, установленный по согласованию сторон;
  - Д – по решению собственника или уполномоченного им органа;
  - Е – на время выполнения определенной работы.
4. На предприятие обратились с заявлением о приеме на работу: демобилизованный из Вооруженных Сил и молодой специалист, окончивший высшее учебное заведение с просьбой принять на должность технолога. Раньше они не работали. Какие документы должны представить указанные лица при поступлении на работу:
  - А – военный билет;
  - Б – диплом;
  - В – документ об образовании;
  - Г – справку с места жительства;
  - Д – паспорт.
5. Срок испытания при приеме на работу устанавливается:
  - А - шесть месяцев;
  - Б - четыре месяца;
  - В - полтора месяца;
  - Г - две недели;
  - Д - один месяц;
  - Е - три месяца.
6. На завод были зачислены слесарем – выпускник профессионального учебно-воспитательного заведения; учеником – выпускник средней школы и бухгалтером – выпускница высшего учебного заведения. Принимая их заявления, начальник отдела кадров предупредил, что они обязаны пройти испытательный срок, в течение которого будут проверяться их профессиональные качества.  
Соблюдены ли в данном случае требования трудового законодательства:  
А – да; Б – нет.

7. Можно ли принимать на работу студента дневной формы обучения? А – да; Б – нет.
8. Что обязан сделать собственник, если возникла необходимость перевести работника на другую постоянную работу:
- А – уведомить об этом работника;
  - Б – получить согласие работника на такой перевод;
  - В – издать приказ о переводе работника без согласования с работником.
9. В каких случаях возможен перевод работника на другую работу без его согласия:
- А – в случаях распоряжения вышестоящего органа;
  - Б – в случае производственной аварии;
  - В – для предотвращения стихийного бедствия;
  - Г – для предотвращения несчастных случаев;
  - Д – простоя;
  - Е – для замещения отсутствующего работника.
10. Можно ли уволить работника по собственному желанию в обусловленный им срок, если трудовой договор был заключен на неопределенный срок по соглашению сторон: А – да; Б – нет.
11. Можно ли уволить работника, если он был на больничном более четырех месяцев подряд: А – да; Б – нет.
12. Можно ли при сокращении штатов уволить менее квалифицированного работника и оставить на его должности более квалификационного: А – нет; Б – да.
13. Может ли собственник или уполномоченный им орган уволить работника в период его временной нетрудоспособности, а также в период пребывания работника в отпуске: А – нет; Б – да.
14. Согласие какого органа необходимо при увольнении работника по инициативе собственника или уполномоченного им органа:
- А – вышестоящего органа управления;
  - Б – профсоюзного органа,
  - В – совета трудового коллектива;
  - Г – бюро по трудоустройству.
15. Что указывается в трудовой книжке при увольнении?
- А – характеристика работника;
  - Б – причины увольнения;
  - В – семейное положение работника;
  - Г – общий стаж работы.