Рассмотрено на заседании МО
учителей технологии, музыки, ИЗО и МХК
МБОУ «СОШ № 31»
Протокол № ___ от ___ _____20___г.
Руководитель МО _____
И.В. Савчак
Зам.дир. по УВР _____ И.С. Баукина

Предмет: Технология
Класс: 11 –А
Учитель: Савчак И.В.

№ урока	Дата 11-А	Тема урока	Эл.ресурс	Домашнее задание
27-28	01.04.20	Планирование профессиональной карьеры. Правила самопрезентации при посещении организации. Типичные ошибки при собеседовании.	https://infourok.ru/prezentaciya-po-tehnologii-11-klass-professionalnaya-karera-4041063.html	Подготовить сообщение (презентацию)

Обратная связь: электронный журнал, учитель: **Савчак И.В.** https://school31simf.eljur.ru/

e-mail: irinasevastyanova1993@list.ru **Савчак И.В.**

Электронные ресурсы:

- Российская электронная школа: https://resh.edu.ru/

Уроки 27-28

Тема. Планирование профессиональной карьеры. Правила самопрезентации при посещении организации. Типичные ошибки при собеседовании.

Прочитайте и посмотрите презентацию. Выполните краткий конспект.
https://infourok.ru/prezentaciya-po-tehnologii-11-klass-professionalnaya-karera-4041063.html

Одним из важнейших аспектов профессионального развития личности, а также её самореализации является сознательное планирование карьеры. Критериями удавшейся карьеры являются удовлетворенность жизненной ситуацией (субъективный критерий) и социальный успех (объективный критерий). То есть внешняя сторона карьеры – это последовательность занимаемых профессиональных позиций, а внутренняя сторона – это то, как человек воспринимает свою карьеру, каков его образ профессиональной жизни и собственной роли в ней.

Карье́ра (итал. carriera — бег, жизненный путь, поприще, от лат. carrus — телега, повозка) — продвижение вверх по служебной лестнице.

В теории управления персоналом карьера — это результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом.

Выделяют несколько принципиальных траекторий движения человека в рамках профессии или организации, которые приведут к разным типам карьеры.

Профессиональная карьера — рост знаний, умений, навыков.

Должностной рост — изменение должностного статуса человека, его социальной роли, степени и пространства должностного авторитета.

Профессиональный рост — рост профессиональных знаний, умений и навыков, признание профессиональным сообществом результатов его труда, авторитета в конкретном виде профессиональной деятельности.

Виды карьеры.

Вертикальная карьера предполагает подъем с одной ступени структурной иерархии на другую. Происходит повышение в должности, которой сопровождается ростом оплаты труда.
Горизонтальная карьера — вид карьеры. Который предполагает перемещение в другую функциональную область, расширение и усложнение задач или смену служебной роли в рамках одного уровня структурной иерархии, сопровождаемые увеличением оплаты труда.
Ступенчатая карьера — вид карьеры — совмещающий элементы вертикальной и горизонтальной карьеры. Ступенчатая карьера встречается довольно часто и может принимать как внутриорганизационные, так и межорганизационные формы.

1. **Самопрезентация**

Придя на собеседование, прежде всего, **представьтесь,** четко и доброжелательно, с улыбкой (но не «голливудской», а простодушной). Скажите, **зачем** вы пришли. **Не суетитесь, не начинайте разговор «на бегу».** Сначала снимите верхнюю одежду, положите свою сумку, сядьте так, чтобы вам было удобно, а затем приступайте к беседе.
Не бойтесь собственного волнения и не боритесь с ним, ведь это очень **естественно - волноваться при первой встрече.** Если, волнение очень сильное, то вздохните и выдохните несколько раз, и постарайтесь расслабиться. Ни в коем случае не употребляйте успокоительное перед собеседованием, так как оно будет тормозить работу головного мозга и вы не сможете проявить себя должным образом.
Ведите себя естественно, будьте самим собой.
Особое внимание психологи уделяют жестам.
Положительные сигналы

- Сидите (стоите) прямо, немного подавшись вперед, с выражением настоящего интереса.
- Во время разговора спокойно и уверенно смотрите на говорящего.
- Фиксируете на бумаге ключевые моменты беседы.
- Когда Вы слушаете, у Вас «открытая поза»: руки на столе, ладони вытянуты вперед.
- Используете «открытые жесты»: руки открыты или подняты вверх, словно Вы растолковываете какую-то мысль своим коллегам.
- Улыбаетесь и шутите, чтобы снизить напряжение.

Отрицательные сигналы

- Ерзаете на стуле.
- Смотрите не на говорящего, а разглядываете потолок или вывески за окном.
- Чертите бессмысленные линии.
- Отворачиваетесь от собеседника и избегаете встречаться с ним взглядом.
- Скрещиваете руки на груди и закладываете ногу за ногу (защитная поза).
- Используете закрытые, угрожающие жесты, например, машете указательным пальцем, чтобы отстоять свое мнение.
- Сидите с безучастным видом, ворчите или скептически ухмыляетесь.
- В конце собеседования можно выразить надежду на дальнейшее сотрудничество и сказать «Надеюсь быть полезной Вашей компании!».

И каким бы ни был итог встречи, вы должны **доброжелательно попрощаться,** искренне с улыбкой сказать «всего доброго», «всего вам хорошего». Помните, что запоминается больше всего то, что произошло в последнюю очередь.
Наиважнейшим моментом в любом деле является внутренний настрой, то есть самое главное - ваше желание устроиться на ту или иную работу.

Собеседование

Если вы хотите получить новую работу, то должны быть готовы к собеседованиям с потенциальными работодателями. Для оценки и отбора кандидатов, претендующих на получение работы, могут применяться различные методы. Но наиболее распространенным является собеседование (иногда говорят "интервью", а того, кто проводит интервью, называют интервьюером).

Виды собеседований

Существует множество разновидностей собеседований. Собеседование может быть:
1. заочным;
2. телефонным;
3. очным ("лицом к лицу").

1. Заочное знакомство

ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ:
1. Предварительный анализ анкетных данных (краткая регистрационная анкета, резюме, письмо-заявление).
2. Предварительное отсеивающее собеседование (как правило, телефонное).

3. Анализ заполненной на фирме подробной анкеты.
4. Основное собеседование (серия собеседований).
5. Проверка отзывов.
Хорошо составленное резюме увеличивает шанс заинтересовать своей кандидатурой работодателя. С теми кандидатами, которые представляются интересными по резюме, могут назначить предварительное собеседование.

2. Телефонное собеседование

ГЛАВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕЛЕФОННОГО ИНТЕРВЬЮ выяснить у вас:
1. Уточнение готовности кандидата переменить работу и ожидания по поводу новой работы.
2. Уточнение отдельных деталей опыта и квалификации, которые важны для данной должности, но не отражены достаточно ясно в резюме.
3. Получение предварительного общего впечатления о человеке и его манере общения.
ГЛАВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕЛЕФОННОГО ИНТЕРВЬЮ выяснить у вас:
о причинах готовности переменить работу;
о том, какая работа была бы наиболее предпочтительной;
об ожиданиях по оплате;
о профессиональном опыте (отдельные детали, не раскрытые в резюме).

3. Очное собеседование

При первом посещении потенциального работодателя может понадобиться заполнить анкету, принести с собой резюме, фотографию и другие документы.
В вашем поведении важно все: интонации, громкость голоса, паузы, мимика, поза, жесты.

Выполните задания в тетради
Задание1.

Примерный план профессиональной карьеры:

- Смысл и цель жизни;
- Планируемая профессия (основной и запасной варианты);
- Предлагаемое образование (содержание и уровень);
- Профессиональное мастерство (разряд, класс, категория);
- Предполагаемая должность, пост;
- Желаемый размер оплаты;
- Место проживания, жилищные условия.

2. Дописать определение: Карьера; карьерный рост; вертикальная карьера; горизонтальная карьера; карьеризм.
3. Разработать эмблему: «Карьера».

Задание 2. Разработать памятку «Типичные ошибки при собеседовании»

Домашнее задание

Подготовьте сообщение (презентацию) на одну из предложенных тем:

1. Этапы профессионального становления и карьера
2. Профконсультационная помощь
3. Региональный рынок образовательных услуг