

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

Тема:	«Моя будущая профессия»
Вид занятия:	Классный час
Специальность:	Право и организация социального обеспечения
Курс	1
Кол-во часов	2
Преподаватель:	Багаутдинова Г.С.

Уфа – 2018

Конспект внеклассного воспитательного мероприятия

Тема: «Моя будущая профессия» (дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников СПО)

Цели:

- Мотивация правильного определения жизненного пути после окончания АНО ПО БКТ.

- Отработка приемов и методов трудоустройства выпускников АНО ПО БКТ.

- Активизация потребности студентов в грамотной профориентации.

Задачи:

- повышение уровня информированности о социально-экономической ситуации и тенденциях на рынке труда;

- формирование информационной основы принятия решения о выборе профессионального пути, психологической готовности к деятельности в условиях рыночных отношений, мотивации к профессиональной переориентации и переподготовке как средству повышения конкурентоспособности;

- коррекция представлений о профессиональных перспективах и формирование адекватных социальных установок и ориентаций;

- получение конкретных знаний о себе и освоение некоторых методов и приемов психологического познания себя и другого человека.

Оборудование: памятки на каждого студента учебной группы.

План воспитательного мероприятия:

I. Организационный момент (3 мин.)

II. Вступительное слово преподавателя(5-7 мин.)

III. Порядок проведения мероприятия: (1 час 10 мин.)

1. Основные правила поиска работы;

2. Правильность заключения трудового договора;

3. Поиск работы: как и с чего начать?;

4. Стереотипы невозможности устроиться на престижную работу в 17-19 лет.

IV. Подведение итогов по проведенному внеклассному мероприятию (10 мин.)

Ход классного часа.

I. Организационная часть

II. Вступительное слово преподавателя. Постановка дидактической цели урока.

Тема сегодняшнего классного часа очень актуальна - через некоторое время перед вами возникнет сложная проблема выбора дальнейшего жизненного пути. Да, вы будете обладателем диплома о среднем профессиональном образовании. Но что же делать дальше? Поступать в институт или устраиваться на работу? А где найти работу по душе, кто возьмет вас на высокооплачиваемую работу, как общаться с администрацией выбранного вами предприятия при устройстве на работу? А что делать, если вам откажут в работе на нескольких предприятиях?

Давайте вместе поразмыслим над этими вопросами,

Я предлагаю вам текст нескольких памяток. Прочтите их (прослушайте) и аргументированно выскажите свое согласие или несогласие с ними. Итак...

III. Порядок проведения мероприятия:

Памятка первая.

Некоторые теоретики и практики утверждают, что основными правилами поиска работы являются следующие:

- В современном обществе вам никто и ничего не должен, в том числе и хорошую работу, за ее получение надо бороться.

- Чем больше времени вы потратите на определение того, чем вы выделяетесь из множества претендентов на ту или иную работу, тем выше ваши шансы.

- Со всей настойчивостью стремитесь к той работе, которую вы больше всего хотите.

- Чаще всего работодатели не любят неудачников. Преподнесите себя как подарок судьбы. Убедите руководителя в том, что вы и есть та личность, о которой он мечтал.

- Оставшись без работы, занимайтесь поиском нового места. Хорошую работу имеет тот, кто способен ее упорно искать.

- Настройтесь на то, что вы можете получить десятки отказов. Это реалии современного общества. При правильном самонастройке очередной отказ не будет выбивать вас из колеи, и в какой-то из следующих попыток вы обязательно добьетесь успеха.

Помните, что наиболее типичными причинами отказа в работе являются:

- нерешительность, робость при беседе;
- неумение изъясняться, слабый голос;
- неопрятный внешний вид;
- неумение «себя преподнести»;
- неумение излагать свои мысли лаконично и убедительно;
- отсутствие плана карьеры;
- отсутствие интереса и энтузиазма;
- плохие отзывы о предыдущих работодателях;
- выраженное нежелание учиться и повышать свой профессиональный уровень;
- нежелание смотреть в глаза тому, с кем ведется беседа;
- недостаток знаний по специальности;
- подчеркивание личных знакомств или связей;
- невоспитанность, «простонародная» речь;
- неопределенность ответов на вопросы;
- неумение ценить свое и собеседника время.

Согласны ли вы с этим?

Памятка вторая

Вас приняли на работу. Проследите за правильностью заключения с вами трудового договора.

Трудовой договор или контракт - это письменный документ, соглашение между работодателем и работником об условиях труда, правах и обязанностях сторон. Он заключается в письменной форме в двух экземплярах, работник и работодатель подписывают оригиналы обоих экземпляров. Один экземпляр отдадут вам на руки, другой хранится у работодателя. Проследите, чтобы тексты обоих оригиналов были полностью идентичными.

Минимум того, что должно быть указано в ТД:

• ФИО работника и название предприятия (организации) - работодателя (или ФИО работодателя, если он не предприятие, а индивидуальный предприниматель).

• Место работы с указанием отдела, подразделения.

• Дата начала работы.

• Ваша должность по штатному расписанию предприятия (организации) или конкретная трудовая функция.

• Конкретные права и обязанности работника.

• Конкретные права и обязанности работодателя.

• Льготы и компенсации, если условия труда вредные.

• Режим труда и отдыха: количество рабочих часов в неделю или в день; число отпускных дней; порядок отгулов и т. д.

• Условия оплаты (оклад, надбавки и т. п.).

• Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Изменить что-то в трудовом договоре можно только с обоюдного согласия сторон, заключивших данный договор, и тоже только в письменной форме.

Договор может быть срочным, когда указана дата его окончания, или бессрочным, если срок окончания не предусмотрен. Если работодатель отказывает вам в заключении трудового договора, вы можете потребовать от него причину отказа в письменной форме. Помните, что работодатель не имеет права отказать вам по признакам, не связанным с вашими деловыми качествами: например, по национальности, полу, месту жительства и т. д.

Что, по вашему мнению, в данной памятке вас устраивает и что непонятно?

Памятка третья.

С чего начинать и как вести поиск работы? В.А. Абросимов в книге «Как найти работу?» предлагает следующие приемы:

Оказавшись без работы, соберитесь с мыслями и начинайте действовать четко и целенаправленно.

Запаситесь терпением. Поиск работы - это тоже работа, и времени требует не меньше.

Не надо медлить, поскольку ситуация на рынке труда меняется достаточно быстро.

Какие же пути ведут соискателя к потенциальному работодателю?

1. Помощь знакомых, друзей, родственников. Средство старо как мир, своей актуальности и действенности не потеряло и в наши дни.

2. Постоянное изучение изданий, публикующих объявления о вакансиях. Как правило, в таких газетах и журналах есть предложения для всех - от грузчика до генерального директора.

3. Регулярное обращение в кадровые агентства. В агентства по подбору персонала (те, заказчиками которых являются фирмы-работодатели) вам имеет смысл обращаться в том случае, если вы специалист достаточно высокой квалификации. Но специалисту со средним профессиональным образованием лучше обращаться в агентство по трудоустройству (там будут выполнять именно ваш заказ, подбирая вам работу и представляя вас работодателям).

4. Регулярное посещение Центра занятости населения. В региональном, городском отделении этой организации вы получите официальный статус безработного, пособие, узнаете, какие льготы вам полагаются. Но если вы рассчитываете впоследствии устроиться на престижную высокооплачиваемую работу, не афишируйте тот факт, что состояли на учете в службе занятости.

5. Ваше собственное объявление в газете. Почти во всех специальных изданиях по трудоустройству публикуются купоны бесплатных объявлений, которые достаточно вырезать, заполнить и выслать в адрес редакции.

6. Участие в ярмарках вакансий, «днях открытых дверей» или «днях карьеры», проводимых различными организациями. Узнать о том, где и когда проводятся подобные мероприятия, какова их специализация, можно все из тех же газет.

7. Не проходите мимо информации на досках объявлений предприятий. Обращайте внимание на объявления о вакансиях, которые часто развешивают на своих дверях многие магазины, кафе, ресторанчики.

8. Следите за объявлениями на телевидении. Особенно это касается кабельного телевидения. Почти все объявления - от фирм и предприятий вашего района. «Разброс» вакансий - от нянечки в детском саду до коммерческого директора соседнего универсама.

9. Если есть возможность, не игнорируйте возможности Интернета. На интернетовских сайтах бывает масса привлекательных предложений не только для компьютерщиков.

10. Обращайте внимание на листовки у выходов из метро, в переходах. Да, может быть, что 90% этих листочков отпечатано представителями сетевого маркетинга, но может попасться и интересное предложение.

11. По возможности применяйте метод прямой рассылки писем или факсов со своим резюме по различным организациям, предприятиям и фирмам.

12. Не этично, но... разместите свои объявления на досках объявлений в людных местах.

Какие еще методы поиска работы вы могли бы предложить своему другу?

Памятка четвертая.

Стереотипы невозможности устроиться на престижную работу в 17-19 лет можно игнорировать.

Стереотип первый: без блата на хорошее место не устроиться. Это не всегда истина! Поспрашивайте своих знакомых старшего возраста, все ли они устраивались на работу «по блату»? А может быть, надо быть просто профессионалом, более терпеливым и настойчивым в поиске работы?

Стереотип второй: платное образование - плохое образование. Ничего подобного. Все учебные заведения разные, профессорско-преподавательский состав в этих учебных заведениях тоже разный. Да и традиции, а особенно необходимость в поддержании престижа учебного заведения, также не одинаковы. Во многих учреждениях или учебных заведениях платные дополнительные образовательные услуги очень высокого качества. Не забывайте, что введение дополнений и изменений в Федеральный закон «Об образовании» летом 2005 г. позволяет большинству УСПО и вузов осуществлять дополнительные профессиональные образовательные услуги.

Стереотип третий: диплом с отличием устроиться на работу не поможет. Позвольте с этим не согласиться, диплом с отличием выдается только в обмен на отличные знания, работодатели понимают это и поэтому любят отличников. Во всяком случае, чаще предпочитают их среднячкам.

Стереотип четвертый: рассылать по факсу резюме «наугад» бесполезно. Это, смотря сколько. Если отослать штук десять и ждать шквала звонков, то, конечно, бесполезно. Необходимо терпение и настойчивость: отправляйте свои объявления еженедельно, по разным предприятиям и организациям. Не думайте, что в данном случае назойливость - плохое качество.

Стереотип пятый: сотрудники без опыта работы никому не нужны. Большая доля правды в этом есть, но все же только доля. В современном обществе многое непредсказуемо. Некоторые руководители, наоборот, считают, что лучше в своей организации сформировать молодую команду. Но зато это будет команда профессионалов, людей нового мышления, способных в дальнейшем не только повышать свои профессиональные знания и умения, но и прогнозировать пути развития данного предприятия.

Стереотип шестой: модельная внешность - залог успеха. Над этим можно и призадуматься. В модельном бизнесе наверняка требуется соответствовать стандарту. А там, где нужно работать головой, в юридической фирме, например, выглядеть как с обложки модного журнала совсем не обязательно. Там в цене индивидуальность. Естественно, аккуратность и опрятность на любой работе в цене, но не забывайте, что порой излишняя «броскость» или «современность» в одежде и поведении не привлекает не только руководство, но и сотрудников фирмы или предприятия. Везде работают люди разного возраста и с разными взглядами на окружающий мир.

Можете ли вы продолжить список стереотипов и аргументированно их опровергнуть?

IV. Подведение итогов классного часа. Куратору важно выслушать мнения студентов. Пусть эти высказывания не всегда будут грамотными или «оторванными» от реальной жизни. Важно, что молодые люди размышляют над своим будущим, жизненным путем. А в качестве заключения (или обобщения разговора) можно предложить студентам взять на память (или переписать) все предложенные памятки.