

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Прикладное научное исследование
«Акмеологическая концепция социально-педагогического
содействия трудоустройству выпускников вузов»

ОСНОВЫ УСПЕШНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА

Методические рекомендации

Оренбург
2022

УДК 331.53(075.8)
ББК 65.240я73
О-75

Авторы составители

Л.Г. Пак, Е.Г. Каменева, Л.А. Кочемасова, Ю.А. Соколова, К.С. Енина

Рецензенты

Кожанов Игорь Владимирович, доктор педагогических наук, проректор по научной и инновационной работе ФГБОУ ВО «Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева», г. Чебоксары

Александрова Наталья Сергеевна, доктор педагогических наук, профессор кафедры педагогики и методики дошкольного и начального образования ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», г. Киров

О-75 Основы успешного трудоустройства: методические рекомендации для студентов и выпускников вузов [Электронный ресурс] / Сост. Л.Г. Пак, Е.Г. Каменева, Л.А. Кочемасова, Ю.А. Соколова, К.С. Енина. – Оренбург, 2022. – 121 с.

Методические рекомендации разработаны по итогам реализации проекта «Акмеологическая концепция социально-педагогического содействия трудоустройству выпускников вузов»), который реализуется при финансовой поддержке Министерства просвещения Российской Федерации в рамках государственного задания (дополнительные соглашения № 073-03-2021-044/1 от 30.06.2021 и № 073-03-2021-044/2 от 21 июля 2021 г. к соглашению № 073-03-2021-044 от 18 января 2021 г.).

В методических рекомендациях с позиции накопленного опыта практической работы освещены основные направления организации успешного трудоустройства выпускников вузов. Представлена информация о возможностях отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников педагогического университета в социально-педагогическом содействии первичной занятости студентов; рассмотрены основные инструменты и механизмы поиска работы и трудоустройства выпускников вузов; отражены основные требования к составлению резюме, портфолио, деловых писем, подготовке к собеседованию; охарактеризованы пути конструирования образа профессионального будущего и построения карьерной траектории выпускников вузов.

Методические рекомендации предназначены для студентов, магистрантов, аспирантов, а также адресованы преподавателям образовательных организаций разного уровня, специалистам центров / отделов карьеры и трудоустройства выпускников вузов, ориентированных на реализацию социально-педагогического содействия результативного первичного выхода студентов на рынок труда.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
Глава 1. Роль и место отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников педагогического университета	8
1.1 Направления отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников педагогического университета.....	8
1.2 Актуализация механизма социального партнерства субъектов трудоустройства.....	13
1.3 Социально-педагогическое содействие трудоустройству выпускников педагогического университета.....	19
1.4 Программа «Земский учитель» - 2022	25
1.5 Стимулирование молодых специалистов и оплата труда в районах и городах Оренбургской области.....	27
Глава 2 Стратегия поиска работы	31
2.1 Информационные ресурсы о вакансиях как основа трудоустройства выпускников вузов.....	31
2.2 Правила составления базы работодателей и плана поиска работы...	35
2.3 Основные способы поиска работы выпускником вуза.....	37
2.4 Индивидуальное планирование карьеры.....	41
Глава 3 Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации	55
3.1 Составление резюме: содержательные характеристики.....	55
3.2 Подготовка к собеседованию: сущность и содержание.....	60
3.3 Центр оценки (Assessment center) – сложный вид собеседования....	70
3.4 Тестирование на собеседовании.....	73
3.5 Составление деловых писем.....	77
3.6 Значение и правила составления портфолио при трудоустройстве..	79
3.7 Создание веб-портфолио студента	84
Список литературы	94
Приложения	99
Приложение 1 Информация об имеющихся инструментах и механизмах поиска работы и трудоустройства выпускников.....	99
Приложение 2 Студенты педагогических направлений подготовки получили право преподавать в школах (Пресс-служба Минпросвещения России).....	103
Приложение 3 Целевые ориентиры с позиции ожидаемой роли выпускника на рынке труда (И.В. Новожилова).....	105
Приложение 4 Примерный образец резюме (сост. Л.А. Литвинова, Н.С. Башинская).....	106
Приложение 5 Примерная анкета соискателя (И.В. Новожилова).....	107
Приложение 6 Список конструкторов резюме.....	109
Приложение 7 Вербализация позитивного отношения как речевая	

тактика соискателя вакансии (Ю.В. Агеева).....	112
Приложение 8 Примеры сопроводительных писем (сост. С.М. Башарина, Т.А. Козлова).....	118

ВВЕДЕНИЕ

Трудоустройство выпускников вузов, адаптированных к условиям рыночной экономики, выступает одной из стратегических задач современной высшей школы, пути решения которой определяют социально-устойчивое развитие экономики, национальную конкурентоспособность на мировой арене и будущее постиндустриального социума в целом. Современное высшее образование выступает как основной проводник в мир профессиональной деятельности, а трудоустроенный выпускник как базовый ориентир повышения конкурентоспособности вуза, его рейтинга и востребованности на рынке образовательных услуг для абитуриентов, работодателей, а также регулятив прогрессивного развития общества.

Устройство на работу – непростой процесс. Далеко не каждый человек способен успешно пройти его, даже при наличии хорошего образования и опыта работы. Молодые специалисты еще не имеют опыта работы по специальности, а иногда и опыта трудовой деятельности вообще. Имеют место случаи, когда выпускники не могут грамотно презентовать себя, теряются при прохождении собеседования с работодателем [22].

По мнению работодателей, в рамках поиска работы, выпускники вузов демонстрируют: несоответствие профессиональных навыков потребностям изменяющейся экономики, нереалистичность ожиданий к оплате и условиям труда, переоценивание профессионально-личностного потенциала, отсутствие необходимых навыков трудоустраиваемости на рынке труда, недостаточную устремленность к самореализации и выстраиванию перспектив прогнозирования профессионального будущего [3; 32]. Сложность для трудоустройства на рынке труда также представляет неумение молодых людей выдержать конкуренцию среди соискателей вакантных мест в выбранной сфере профессиональной деятельности.

В этой связи в сложной ситуации, связанной с первичным вхождением молодых специалистов на рынок труда, необходимо формировать у выпускников вузов адекватные представления о рынке труда, навыки самостоятельных поисков работы и нацеленность на построение карьеры в выбранной профессиональной области.

Первоочередные государственные задачи по трудоустройству выпускников вузов отражены в Долгосрочной программе содействия занятости молодежи на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 г. № 3581. В документе определена необходимость целенаправленно организованного и педагогически сопровождаемого оказания содействия первичной занятости молодых людей и минимизации рисков нетрудоустроенности молодых людей посредством обновления содержания профессиональной подготовки в вузе с учетом вызовов современности и требований работодателей.

Значимость изучаемой проблемы отражена в приказе Минтруда России № 648, Минобрнауки России № 1228 от 23.09.2020 «Об утверждении Комплекса

мер по содействию трудоустройству граждан, завершивших обучение по основным образовательным программам высшего образования в 2020 году, в том числе в образовательные организации высшего образования и научные организации». В 2021 г. Президент России В. В. Путин утвердил перечень поручений Правительству Российской Федерации от 17.03.2021 № Пр-419 на продолжение реализации данных системных мер (начатых с 2020 г.) по содействию трудоустройству молодых специалистов.

Реальная необходимость в применении качественно новых подходов к трудоустройству выпускников отражена в докладе Правительства Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации о реализации государственной политики в сфере образования (2021 г.), где одним из приоритетов выступает профориентационное сопровождение и содействие студентам в поиске работы, формирование их профессиональной и карьерной траектории в период обучения в системе высшего образования.

Важность социально-педагогического содействия оптимальному трудоустройству выпускников вузов определена на оперативном совещании 14 июня 2022 г. председателем Правительства Российской Федерации М. В. Мишустиным с вице-премьерами по определению мер продолжения осуществления программы субсидирования найма (с марта 2021 г.), поощряющей работодателей за трудоустройство выпускников вуза без опыта работы.

Высшее образование должно комплементарно сочетать развитие профессионализма молодых людей и формирование у них устремленности к работе по полученной специальности для продуктивного предстоящего трудоустройства после окончания вузов и проектирования собственного профессионально-карьерного будущего.

Ключом к решению данных задач является разработка методических рекомендаций «Основы успешного трудоустройства» для студентов и выпускников вузов, содержание которых позволяет последовательно выстраивать обучающимися алгоритм действий результативного начала профессиональной карьеры. Цель методических рекомендаций – методическая и информационная помощь выпускникам в трудоустройстве по окончании учебы.

Задачи методических рекомендаций: вооружение студентов знаниями о проблемах современного рынка труда, требованиях и запросах работодателей, возможностях отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников вуза в социально-педагогическом содействии их первичной занятости; освоение специфики составления резюме, портфолио, деловых писем, подготовки к собеседованию; расширение представлений о перспективных путях и способах поиска работы, конструирования образа профессионального будущего, построения карьерной траектории; формирование рефлексивных умений с позиции установки на профессионально-личностное самообразование, саморазвитие и самосовершенствование.

В методических рекомендациях обобщена и систематизирована обширная информация, отражающая содержательные структурные компоненты и поэтапность проектирования студентами профессионального пути с учетом объективной оценки своего профессионально-личностного потенциала, осознания про-

фессиональных планов и целей, развитой самомотивации к профессиональным достижениям и карьерному росту, определения способов достижения запланированных результатов трудовой занятости и т.д.

Предлагаемые материалы носят междисциплинарный характер и затрагивают актуальные проблемы современного трудоустройства. При изложении основных разделов пособия авторы стремились показать диалектику сложного феномена «трудоустройство выпускников вузов», излагать не одну, а разные точки зрения на наиболее важные проблемы.

Методические рекомендации содержат в себе ценные идеи по организации трудоустройства студентов Казанского (Приволжского) Федерального университета, Владимирского государственного университета, филиала Ставропольского государственного педагогического института в г. Буденновске, Крымского университета культуры, искусств и туризма, Научно-исследовательского университета Высшей школы экономики, Гуманитарно-педагогической академии (филиала) Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского в г. Ялте, Тверского государственного университета и др. (составители: Л.А. Литвинова, Н.С. Башинская, Н.В. Гуркова, В.С. Повышева, О.С. Празднова, О.А. Котова, А.Р. Фомина, С.М. Башарина, Т.А. Козлова и др.).

Методические рекомендации разработаны по итогам реализации проекта «Акмеологическая концепция социально-педагогического содействия трудоустройству выпускников вузов»), который реализуется при финансовой поддержке Министерства просвещения Российской Федерации в рамках государственного задания (дополнительные соглашения № 073-03-2021-044/1 от 30.06.2021 и № 073-03-2021-044/2 от 21 июля 2021 г. к соглашению № 073-03-2021-044 от 18 января 2021 г.).

Глава 1. Роль и место отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников педагогического университета

1.1 Направления отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников педагогического университета

Отдел профориентационной работы и трудоустройства выпускников (далее – Отдел) являемся структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ОГПУ», Университет) и занимается профориентационной работой и содействием трудоустройству выпускников.

Отдел проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

Основные задачи Отдела:

- организация и осуществление профориентационной работы;
- содействие временной занятости обучающихся, трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников Университета;
- организация, сопровождение и координация студентов, обучающихся по договору о целевом обучении и взаимодействие с работодателями;
- координация и методическое сопровождение олимпиад и интеллектуальных конкурсов, проводимых структурными подразделениями Университета;
- популяризация и поддержка положительного имиджа вуза.

Функции Отдела:

В области организации и осуществлении профориентационной работы:

- взаимодействие с образовательными организациями и органами региональной власти по вопросам профориентационной работы;
- обеспечение координации и объединения деятельности различных подразделений по вопросам профориентационной работы в соответствии с требованиями нормативных документов Минпросвещения РФ, Министерства науки и высшего образования, приказами и распоряжениями ректора; осуществление планирования профориентационной работы и её реализации;
- консультирование обучающихся по вопросам профессионального определения;
- осуществление профориентационной деятельности с лицами ОВЗ;
- организация профориентационных мероприятий (дней открытых дверей, выставки, семинары, конференции, и т.д.);
- осуществление рекламно-информационной деятельности по вопросам профориентационной работы;
- мониторинг эффективности профориентационной работы.

В области содействия временной занятости обучающихся, трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников Университета:

- мониторинг потребности рынка труда в выпускниках Университета;

- формирование банка данных организаций-работодателей и их вакансий по профилям подготовки Университета;
- анкетирование работодателей об удовлетворенности качеством подготовки выпускников Университета к профессиональной деятельности;
- проведение индивидуальной работы по вопросам трудоустройства со студентами выпускных курсов Университета;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- организация информационной и консультационной поддержки выпускников Университета по вопросам трудоустройства;
- организация мероприятий по содействию временной занятости обучающихся, их трудоустройству и адаптации к рынку труда (конференции, круглые столы с работодателями, семинары).
- мониторинг трудоустройства выпускников Университета;

В области организации, сопровождения и координации студентов, обучающихся по договору о целевом обучении и взаимодействии с работодателями:

- организация мероприятий со студентами, обучающимися по договору о целевом обучении;
- информирование студентов Университета о возможностях заключения договора о целевом обучении со второго и последующих курсов;
- взаимодействие с Министерством образования Оренбургской области, Министерством труда и занятости Оренбургской области, органами управления образованием по вопросам целевого обучения и трудоустройства студентов, обучающихся по договору о целевом обучении;
- информационно-нормативное сопровождение студентов, обучающихся по договору о целевом обучении и их работодателей совместно с юристами университета;
- формирование и корректировка контингента студентов, обучающихся по договору о целевом обучении;

В области координации и методического сопровождения олимпиад, интеллектуальных конкурсов, проводимых структурными подразделениями Университета:

- разработка положений и приказов об олимпиадах и интеллектуальных конкурсах;
- сбор информации о проводимых олимпиадах и публикация её на официальном сайте Университета;
- контроль ведения документации структурными подразделениями проводимых олимпиад и интеллектуальных конкурсов;
- ведение аналитического учета о проводимых олимпиадах и интеллектуальных конкурсах в Университете.

В области популяризации и поддержки положительного имиджа:

- организация и проведение на территории и вне Университета комплекса мероприятий по трудоустройству выпускников Университета;

– информационное сопровождение мероприятий, олимпиад, интеллектуальных конкурсов, свободных вакансий на официальном сайте Университета в социальных сетях;

– обеспечение участия Университета в программах, конкурсах и проектах региона (Оренбургская область), Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, подразделений Федеральной службы занятости населения, иных государственных органов и учреждений, международных организаций и фондов (по направлениям деятельности Отдела).

Мероприятия, которые проводятся ФГБОУ ВО «ОГПУ», направленные на оказание содействия занятости и трудоустройству выпускников (2022 г.):

1. Ярмарки вакансий. – онлайн – форум «Траектория карьеры». Организован и проведен совместно с Министерством образования Оренбургской области, муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования (более 400 участников в 2022 году).

2. Квест-практикум «Профессиональный стартап» проведен совместно с Министерством труда и занятости населения Оренбургской области (256 участников – это выпускники 2022 года очной формы обучения).

3. Индивидуальные консультации с выпускниками по особенностям трудоустройства в образовательных организациях Оренбурга и Оренбургской области. (2020 год – 173 участника, 2021 год – 51 участник, 2022 год – 186 участников).

4. Семинары «Правовые аспекты трудоустройства» совместно со специалистами правового отдела управления кадров университета. Приняли участие 327 человек.

5. Исследование перспектив трудоустройства выпускников посредством анкетирования. В анкетировании приняли участие 432 человек.

6. Создание банка вакансий совместно с Министерством образования Оренбургской области, Министерством труда и занятости населения Оренбургской области, муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования. Размещение информации на сайте вуза и социальных сетях (ВКонтакте, инстаграм). 2020 год – 1019 вакансий, 2021 год – 994 вакансии, 2022 год – 1006 вакансий.

7. Организовано 34 встречи работодателей с выпускниками при участии руководителей муниципальных организаций и специалистов муниципальных органов, осуществляющими руководство в сфере образования.

8. Трудоустройство выпускников по специальности во время обучения в университете. 124 студентов старших курсов работают по профилю обучения.

9. Профессиональное консультирование, направленное на определение профессиональных ресурсов выпускников с инвалидностью Центром сопровождения инклюзивного образования. В консультациях приняли участие 4 выпускника с инвалидностью.

10. Консультация по программе «Земский учитель» совместно с Министерством образования Оренбургской области. В 2022 году 4 выпускника приняли участие в программе.

11. Организация карьерного форума «PROкачай». Проект реализуется при грантовой поддержке Федерального агентства по делам молодёжи (Росмолодёжь). Участие приняли 180 выпускников ОГПУ в 2022 году.

12. И т.д.

Рекомендации студентам и выпускникам вузов

Отметим, что для трудоустройства выпускников вузов особенно значимым выступает организация центром профориентационной работы и трудоустройства выпускников ярмарок вакансий, конференций и презентаций компаний, дней карьеры. Они наиболее эффективны для поиска первой работы начинающими, в том числе выпускниками вузов. Здесь молодые люди могут не просто найти открытые вакансии, но и лично пообщаться с менеджерами по персоналу и узнать информацию из первых уст.

Существуют общегородские мероприятия, где наряду с учебными заведениями представлены и компании-работодатели, и межвузовские ярмарки вакансий (для вузов с одинаковыми специализациями), а также дни карьеры на территории определенного вуза.

Эти мероприятия различаются составом участников – на общегородских событиях представлены компании разного профиля деятельности, в вузах их спектр более узок и обычно связан со спецификой учебного заведения.

Преимуществами ярмарок вакансий для выпускников являются [51]:

- большое число участников-работодателей;
- существует возможность за один день узнать о разнообразных вариантах трудоустройства в ведущие компании;
- личное присутствие представителей отдела персонала, что позволяет задать им интересующие вас вопросы и получить дополнительную информацию о компании;
- возможность оставить свое резюме или заполнить анкету-заявку.
- иногда можно сразу пройти интервью или получить приглашение на собеседование;
- семинары, мастер-классы, бизнес-игры и тренинги по построению карьеры, написанию резюме и прохождению собеседования, зачастую проводимые в рамках этих событий, дают дополнительные знания и навыки для поиска работы.

Чтобы максимально эффективно потратить свое время, к посещению таких мероприятий необходимо подготовиться, четко определить цели и план действий [51]:

1. Определитесь, какое мероприятие вы собираетесь посетить (подробную информацию о днях карьеры в вузах и общегородских ярмарках вакансий можно найти в Сети).

2. Ознакомьтесь со списком участников мероприятия и выделите интересные для вас. Обычно организаторы заранее вывешивают список участников на сайте.

3. Соберите информацию о выбранных компаниях в открытых источниках (официальный сайт компании, информация в средствах массовой информации, мнения друзей и знакомых) и составьте список вопросов, на которые вы не нашли ответа, чтобы при разговоре с представителями компании узнать все, что вас интересует более подробно.

4. Просмотрите программу мероприятия и распланируйте свое время так, чтобы успеть посетить важные для вас презентации, семинары и тренинги. Если интересующие вас компании организуют собственное мероприятие в рамках выставки, уточните, не требуется ли на них предварительная регистрация. Это может быть одним из этапов отбора в компанию, и участие в нем позволит сэкономить время на их прохождение.

5. Составьте резюме и распечатайте его в нескольких экземплярах. На некоторых из них укажите желаемую позицию, на других оставьте это поле пустым, чтобы заполнить его на месте по ситуации. Обязательно заполняйте предлагаемые анкеты и уточняйте e-mail, на который можно продублировать резюме в электронном виде, поскольку распечатанные резюме могут потеряться.

6. Оденьтесь в деловом, аккуратном стиле. Если на ярмарке вакансий можно будет пройти интервью с HR-менеджером, это поможет вам произвести хорошее впечатление и попасть на следующие этапы отбора.

7. Придя на место, потратьте пять минут на изучение схемы расположения компаний и программы (если ее не было на сайте) и уточните план действий. Лучшее время прихода – в первый день, если выставка идет 2–3 дня.

Что еще нужно учесть при посещении карьерных мероприятий [51].

При общении с представителями компании скажите, чем вас заинтересовала компания, что вы о ней прочитали в разных источниках.

Задайте конкретные вопросы о стажировках для студентов, программах трудоустройства выпускников или вакансиях. Важно говорить уверенно, внятно, кратко и по делу.

Если вас интересует конкретная позиция компании, напишите ее в поле «Желаемая позиция» вашего резюме. Обязательно заполняйте предлагаемые анкеты-заявки, так как иногда в них предлагается ответить на открытые вопросы, которых нет в резюме.

Обязательно оставьте свое резюме, уточните контактные данные представителя компании и перезвоните ему самостоятельно через 2–3 дня, чтобы напомнить о себе.

Во время посещения карьерных мероприятий постарайтесь взять рекламные материалы даже компаний, с представителями которых вам не удалось поговорить. Дома внимательно просмотрите их, возможно, вы что-то пропустили во время выставки. В любом случае рекламный буклет даст вам дополнительную информацию о компании, ее требованиях к персоналу и открытых вакансиях. Еще раз просмотрите, какие предложения вам наиболее интересны и на какие позиции вы можете претендовать с вашим образованием и опытом. Смело звоните и отправляйте резюме в интересующие компании. Кроме того, не забудьте уточнить статус вашего резюме в компаниях, в которых вы оставили

свою анкету на выставке. После посещения нескольких мероприятий по трудоустройству и карьере вам будет намного проще составить представление об имеющихся возможностях трудоустройства и вариантах профессионального развития. Таким образом, вы будете лучше ориентироваться в предложениях и сможете выбрать наиболее подходящие [51].

Для выпускников ФГБОУ ВО «ОГПУ» проводятся консультации (ежедневно – индивидуальные, раз в семестр – групповые) для выпускников бакалавриата и магистратуры по вопросам трудоустройства. Консультации проходят в очном и онлайн формате.

Для индивидуальной консультации в очном формате по вопросам трудоустройства Вам необходимо обратиться в отдел профориентационной работы и трудоустройства выпускников (г. Оренбург ул. Советская, 19, каб. 228). Консультацию в онлайн формате, возможно, получить посредством социальной сети в группе Вконтакте «ОГПУ – твой выбор» (ссылка на группу: <https://vk.com/vibirajogpu>), также вы можете вступить в Чат выпускников ОГПУ. Трудоустройство, где напрямую работодатели размещают информацию о новых педагогических вакансиях (ссылка на чат: https://vk.me/join/1xxZqTPhoaDAOhobP5GSVuwSP_OEfcKpYY=). В конце методических рекомендаций размещены Qr – кода на данные ссылки.

1.2 Актуализация механизма социального партнерства субъектов трудоустройства

В отделе профориентационной работы и трудоустройства выпускников Оренбургского государственного педагогического университета одним из направлений Стратегии развития вуза является «Установление эффективного социального партнерства с организациями разного уровня для комплексного решения проблем трудоустройства выпускников вуза, подготовки педагогических кадров и интеграции их в систему образования региона».

Актуализация механизма социального партнерства субъектов трудоустройства, который представляет целостную систему многоуровневых взаимовыгодных отношений, непосредственных или опосредованных взаимодействий между вузом, работодателями (предприятий всех форм собственности), общественностью, социальными партнерами, органами исполнительной власти по выработке и реализации согласованных подходов в решении вопросов трудоустройства выпускников.

Социальное партнерство образовательной организации высшего образования с разнообразными производственными предприятиями / образовательными организациями-работодателями выступает значимым регулятивом в области регулирования отношений по трудоустройству студенческой молодежи и продуктивной интеграции в профессиональную общность работающих специалистов (рис. 1).

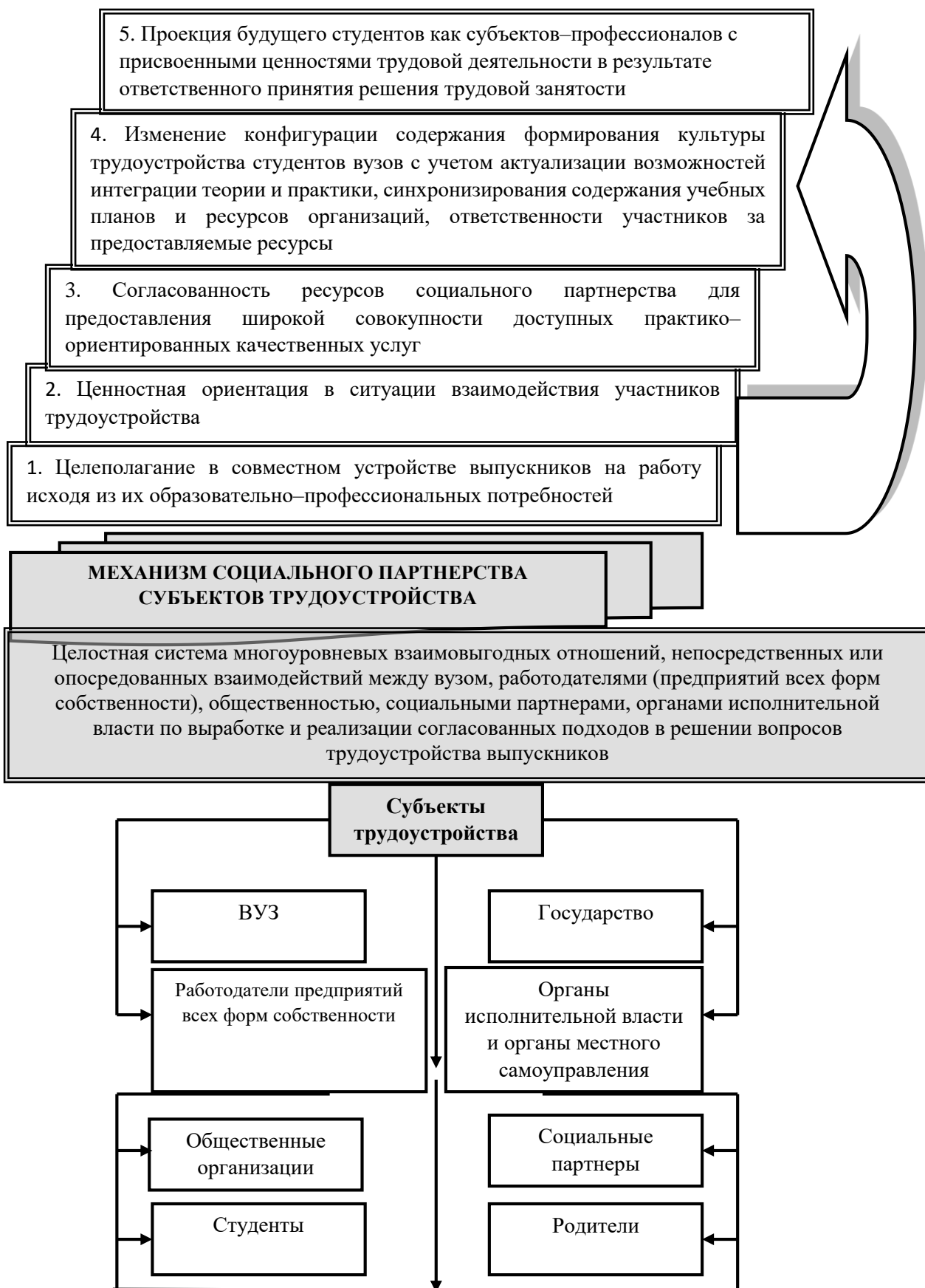


Рисунок 1 – Механизм социального партнерства субъектов трудоустройства

Выделены следующие направления социального партнерства в процессе трудоустройства выпускников вузов [37]:

- вовлечение социальных партнеров к разработке компетентностно-ориентированных учебных планов и основных профессиональных образовательных программ (ОПОП);

- участие в мероприятиях по обеспечению преемственности образовательных программ и учебных планов образовательных организаций общего образования и высшего педагогического образования;

- привлечение руководителей и представителей организаций-работодателей к реализации основной профессиональной образовательной программы посредством чтения теоретических курсов и проведения семинарских занятий, обзорных воркшопов по актуальным вопросам деятельности учреждения, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами, магистерскими диссертациями;

- привлечение высококвалифицированных работодателей к организации мастер-классов, интенсив-погружений, круглых столов по вопросам оптимального трудоустройства молодых специалистов на постоянно изменяющемся рынке труда, презентации построения карьерного маршрута профессионала на конкретных практических примерах и др.;

- участие во внедрении в образовательную и социальную практику «Базовые школы» прикладных результатов исследований, направленных на совершенствование системы образования;

- привлечение педагогических работников Базовой школы к реализации образовательных программ высшего (педагогического) образования, определению актуальности тем исследовательских и выпускных квалификационных работ обучающихся Университета для решения прикладных проблем общего образования;

- участие в разработке и сопровождении единой региональной (муниципальной) системы профессионального самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся на педагогические профессии (организация сопровождения деятельности «Психолого-педагогических классов», детских объединений педагогической направленности, проведение педагогических олимпиад, конкурсов и др.);

- организация процедуры выявления актуальных компетентностных дефицитов педагогических работников на основе анализа результатов федеральных исследований компетенций учителей, результатов аттестаций педагогических работников, результатов ЕГЭ, ОГЭ, ВПР;

- участие в реализации программ наставничества в преемственности: образовательная организация и организация – предприятие – работодатель в целях формирования и внедрения региональной (муниципальной) модели педагогического наставничества;

- создание совместно с социальными партнерами научно-образовательных структур (научных и учебных лабораторий, учебных центров, базовых кафедр), а также проведение совместных научных мероприятий (семинары, форумы, конференции, симпозиумы, тематические консультации, круглые столы и др.);

- привлечение практикующих специалистов–работодателей для критического анализа и выдвижения приоритетов совершенствования содержания рабочих программ дисциплин и практик, методических пособий и рекомендаций, фондов оценочных средств, государственной итоговой аттестации для осуществления практико-ориентированной профессиональной подготовки и организации самообразовательной работы обучающихся в целях повышения уровня профессионализма и степени готовности к оптимальному вхождению на рынок труда;

- участие в целевой контрактной подготовке, организуемой вузом на предприятиях – заказчиках кадровых ресурсов;

- подготовка и организация учебной, производственных и преддипломных практик субъектов образования на базах организаций / предприятий–работодателей, отбор и структурирование содержания программ в соответствии с универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями ФГОС ВО 3⁺⁺;

- организация и проведение учебной, производственных и преддипломных практик на основе реализации договоров сетевого взаимодействия образовательной организации и организаций-предприятий–работодателей и др. с предоставлением вузу базы для проведения практик, стажировочных и экспериментальных площадок и сопровождения их деятельности и др.;

- и др. [5; 55; 60].

Осмысление социального партнерства в трудоустройстве выпускников Оренбургского государственного педагогического университета позволяет формировать целостную систему многоуровневых взаимовыгодных отношений между вузом, работодателями, органами исполнительной власти и государственными органами службы занятости.

Результатом многолетней работы Оренбургского государственного педагогического университета является сформированная система социального партнерства, включающая различные учреждения и организации.

Основными социальными партнерами педагогического университета являются Министерство образования Оренбургской области, Управление образования администрации города Оренбурга (Управление образования администрации муниципального образования город Бугуруслан, Управление образования администрации города Бузулука, Управление образования администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области и др.), отделы и комитеты образования муниципальных образований области (Отдел образования администрации муниципального образования Красногвардейский район Оренбургской области, муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области» и др.).

Совместно с Управлением образования администрации города Оренбурга, федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет» и Муниципальными общеобразовательными учреждениями МОАУ «Гимназия № 1, 2, 3, 5, 7», МОАУ «Лицей № 1, 3, 9», МОАУ «СОШ № 1; 35;

69, 70; 79; 87, 88, 95» г. Оренбурга, МОАУ «СОШ № 6, 13, 31» г. Орска Оренбургской области; МБОУ «Николаевская СОШ им. В.Т. Обухова», МБОУ «Дедуровская СОШ», МБОУ «Красноуральская СОШ» Оренбургского района Оренбургской области, МОАУ «Тюльганская СОШ №1», п. Тюльган, Тюльганский район, (далее Базовые школы) осуществляются партнерские отношения и развитие долгосрочного и эффективного сотрудничества в сфере образования.

Социальные партнеры – это организации разного уровня с которыми вуз взаимодействует по вопросам: контрактно-целевого приема абитуриентов и трудоустройства выпускников; разработки прогностической модели социально-педагогического содействия трудоустройству выпускников вуза и формирования современной структуры подготовки студентов бакалавриата и магистратуры, которая отражает потребности современного общества и перспективы социально-экономического развития Оренбургского региона с учетом современных тенденций и инноваций в педагогической науке и образовательной политике; детализации спектра необходимых профессиональных компетенций выпускников и разработки системы оценки их сформированности, фондов оценочных средств; организации работы по сопряжению предметного содержания вузовского педагогического образования; привлечение к разработке и реализации ОПОП.

В условиях социального партнерства педагогического университета общеобразовательными организациями создается образовательное пространство, которое становится полем слияния интересов студентов, общеобразовательной организации, вуза, в дальнейшем работодателя.

Таким образом, осмысление социального партнерства в трудоустройстве выпускников педагогического вуза предполагает комплементарное и продуктивное использование ресурсов и возможностей образовательных организации, предприятий – работодателей, государственных органов службы занятости, органов исполнительной власти, общественности в целях обеспечения своевременно организованного содействия первичному вхождению на рынок профессионально оплачиваемого труда. Социальное партнерство определяет направления модернизации содержания профессиональной подготовки выпускников высших учебных заведений с учетом современных вызовов рыночной экономики, интеграционного единства теоретического и практического обучения, востребованных запросов работодателей на соискателей рабочих мест, обладающими сформированными навыками трудоустраиваемости, умениями оптимального прогнозирования своего профессионального будущего и трудовой карьеры [37].

Для информации студентам

Ежегодно с февраля по июнь месяц совместно с Министерством образования Оренбургской области, Министерством труда и занятости населения Оренбургской области, муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, создается банк педагогических вакансий. Размещение информации на сайте вуза (ссылка: <https://ospu.ru/student/trudoustrojstvo-vipusknikov>) и социальных сетях ВКонтакте (ссылка: <https://vk.com/vibirajogpu>). 2020 год – 1019 вакансий, 2021 год – 994 вакансии и в 2022 год – 1006 вакансий.

По итогу распределения все вакантные места были закрыты до 15 августа, то есть до начала 2022- 2023 учебного года.

08 июня 2020 года Президент Российской Федерации Владимир Путин подписал федеральный закон, который даёт возможность студентам старших курсов, учащимся по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», преподавать в школах, если они успешно прошли промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения (Приложение 2).

На 1 января 2020 года в образовательные организации официально были трудоустроены 27 студентов старших курсов.

В течении полутора лет эти цифры увеличились почти в 4,5 раза и на состояние 01 мая 2022 года в образовательных организациях работает 124 студента по очной форме обучения (табл. 1). Как показала практика, после выпуска студенты продолжают работать в тех же образовательных организациях, в которых они были трудоустроены во время студенчества.

Таблица 1

Институт/факультет ОГПУ	Количество официально трудоустроенных студентов в образовательные организации
Физико- математический факультет	34
Филологический факультет	32
Исторический факультет	8
Факультет иностранных языков	27
Институт естествознания и экономики	6
Институт педагогики и психологии	5
Институт физической культуры и спорта	12
Итого	124

Для информации работодателям

Для того, чтобы разместить информацию о новой вакансии Вам необходимо обратиться в отдел профориентационной работы и трудоустройства выпускников ОГПУ, направить информационное письмо на электронную почту career_training@ospu.su (в письме необходимо указать: наименование образовательной организации, количество часов, примерную сумму заработной платы труда, стимулирующие выплаты, которые полагаются молодым специалистам). А также разместить объявление в Чате выпускников ОГПУ. Трудоустройство (https://vk.me/join/1xxZqTPhoaDAOhobP5GSVuwbSP_OEfcKpYY).

Информация оперативно размещается в группе ВКонтакте (более 5 тысяч участников), на официальном сайте Оренбургского государственного педагогического университета в разделе трудоустройства, также осуществляется рассылка по факультетам и институтам университета.

1.3 Социально-педагогическое содействие трудоустройству выпускников педагогического университета

Социально-экономические преобразования в обществе, связанные с развитием четвертой промышленной революции (называемой «Индустрия 4.0») и ее технической модернизацией производства, цифровизацией экономики, внедрением разнообразных инновационных технологий и интеллектуальных систем, возникновением новым рабочих мест и исчезновением традиционных специальностей, перемещением молодых специалистов в высокотехнологичные отрасли, гибкостью рыночных позиций и отношений оказывают существенное влияние на трудоустройство молодых специалистов после окончания вузов и неизбежно ведут к изменениям в профессионально-квалификационных характеристиках выпускников системы высшего образования и планам реализации их будущей трудовой активности.

Необходимо подготовить выпускников вузов к продуктивной реализации полученного образования посредством выстраивания оперативной и своевременной реализации социально-педагогического содействия трудоустройству выпускников вузов с позиции:

- профориентации и представления объективной информации для проработки стратегий выхода и закрепления выпускников вузов на рынке труда;
- продвижения профориентационных и карьероориентационных услуг, а также систем содействия трудоустройству выпускников в вузе (отделов / центров карьеры и трудоустройства);
- содержательного наполнения реализации стратегий выхода и закрепления обучающихся на рынке с наименьшими потерями ресурсного обеспечения;
- структурно-содержательные изменения в информационной системе сопровождения студентов и содействия их первичной занятости [7].

В этой связи необходимо студентам в ходе профессиональной подготовки в системе современного высшего образования задать направления предвиденья будущего, опережающего взгляда выпускников на проблему их трудоустройства, проектирования образа и пути профессионального будущего, расставления приоритетов в образовании и квазипрофессиональной деятельности для достижений успеха в разных сферах трудовой деятельности.

Для решения поставленной проблемы в Оренбургском государственном педагогическом университете отделом профориентационной работы и трудоустройства выпускников разработана *практико-ориентированная программа формирования культуры трудоустройства выпускников вузов*, отражающая предельно технологичные стратегии (активное освоение содержания, информационное взаимодействие, скаффолдинг, самопрезентация, рефлексивное самоуправление, изменений в реальном времени) и тактики (отождествление, помощь, содействие, акцентирование положительной информации, контрастный анализ, указания на перспективу), определяющая развитие конкурентных преимуществ выпускников вузов и целевых установок в поиске работы по специальности [36; 39; 40] (рис. 2).

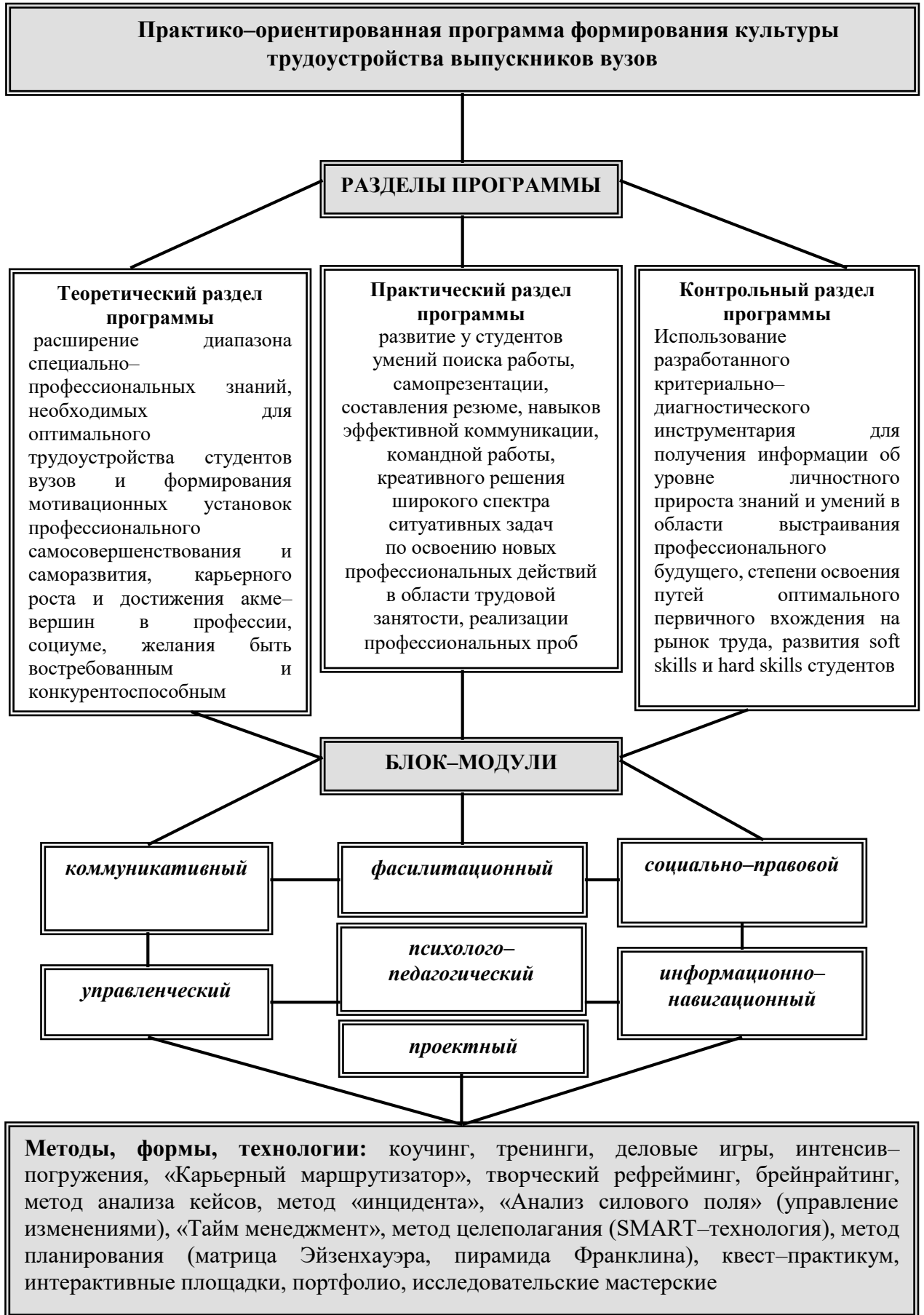


Рисунок 2 – Практико-ориентированная программа формирования культуры трудоустройства выпускников вузов

Теоретический раздел программы предусматривает расширение диапазона специально-профессиональных знаний студентов, необходимых для оптимального трудоустройства и формирования мотивационных установок профессионального самосовершенствования и саморазвития, карьерного роста и достижения акме-вершин в профессии, желания быть востребованным и конкурентоспособным на постоянно изменяющемся рынке труда. При этом происходит развитие у студентов способности гибкого использования различных видов информации, ее оптимального извлечения и интерпретации для оптимальной организации способов познания области эффективного трудоустройства.

Практический блок программы направлен на развитие у студентов умений поиска работы, самопрезентации, составления резюме, навыков эффективной коммуникации, командной работы, креативного решения широкого спектра ситуативных задач по освоению новых профессиональных действий в области трудовой занятости, реализации профессиональных проб, обоснования различных схем альтернативного выбора из уже имеющихся вариантов выбора области профессиональной самореализации.

Контрольный раздел программы предполагает учет результата сформированности культуры трудоустройства выпускников вузов посредством разработанного критериально-диагностического инструментария. Контрольные занятия дают оперативную информацию об уровне личностного прироста знаний и умений в области выстраивания профессионального будущего, степени освоения путей оптимального первичного вхождения на рынок труда, развития soft skills («универсальные», «мягкие навыки XXI века», социально-личностные характеристики) и hard skills (жесткие навыки, связанные с выбранной областью трудовой деятельности) навыков.

Данные разделы реализуются в рамках семи программных модулей: коммуникативный, фасилитационный, социально-правовой, управленческий, психолого-педагогический, проектный, информационно-интерактивный. Студенты в рамках индивидуального выбора определяют необходимый лично им модуль, темп его освоения с позиции осуществления постоянной обратной связи. Значимость при реализации программных моделей приобретает организация угасающей помощи (scaffolding) специалистов-фасилитаторов, наставников, мотиваторов, консультантов при которой выпускники в ходе постепенного расширения знаний и умений трудоустроиваемости приобретают все большую самостоятельность и ответственность, как в конструировании профессионального будущего, так и в оценивании собственной культуры трудоустройства.

В ходе программы осуществлялись интерактивные тренинги для обучающихся выпускных курсов по социально-педагогическому содействию оптимальному трудоустройству по специальности с позиции развития акмеологических инвариантов (профессионально-личностных качеств и умений студентов): «Формирование перспективной траектории карьерного роста»; «Три педагогических «П» на пути к субъектности»; «PRO УСПЕХ: «Hard skills» vs «Soft skills»»; «Самопрезентация и самоимиджирование как регулятив развития конкурентоспособности на рынке труда»; «Развитие «Soft skills» навыков, востре-

бованных на рынке труда»; «Социально важные детерминанты развития образа трудоустройства»; «Ментальная карта – эффективное средство построения карьерной траектории» и т.д.

Происходила организация индивидуального и группового психологического консультирования студентов по отработке навыков и техник поиска работы с использованием принципа признания самооценности личности: «Создай свою историю продвижения в профессию с использованием метафорических ассоциативных карт»; «В поисках себя на рынке труда»; «На пути к мечте» (анализ резюме, документов кандидатов, биографического интервью); «Составление личного SWOT-анализа» (описание профессиональной области выбранной вакансии, отражающей сильные и слабые стороны, угрозы и возможности); «Конструирование индивидуальной акмеограммы» (перспективные и промежуточные целевые ориентиры личностно-профессионального развития с позиции последующего трудоустройства; акмеологические инварианты профессионализма; новые способы принятия и реализации оптимальных решений в сфере интеграции в трудовую деятельность) и т.д.

Значимым выступало проведение интенсив-погружений в контексте реализации содержательных концептов ценностно-смыслового поля ключевых установок педагогов-фасилитаторов с позиции поддержки, сопровождения, фасилитаторства, со-помощи: «Шаги навстречу к будущей профессии» (ролевая игра «Подготовка к собеседованию»; индивидуальное консультирование; «Оформление карьерного портфолио выпускника»); «Формируем образ профессионального будущего» (кейсы выхода из трудной ситуации при трудоустройстве; прокачка «Soft skills»; личные рекомендации профессионалов как верно выстроить карьерную траекторию, когда начинаешь карьеру с «нуля») и т.д.

Модульная практико-ориентированная программа формирования культуры трудоустройства студентов в системе высшего образования позволит осуществить своевременную навигацию возможных путей оптимальной трудовой занятости молодых людей, и при необходимости оказать помощь и поддержку в:

- расширение представлений о будущей профессии, требованиях работодателей к молодым специалистам и ориентировке в поиске работы;
- ценностном осмыслении профессиональных планов и намерений реализации полученного образования;
- преодоление затруднений в восполнении образовательных и профессиональных дефицитов, осложняющих устройство по специальности;
- обогащение опыта самопрезентации, ведения переговоров, составления резюме, разрешения конкретных квазипроизводственных ситуаций по важным для организации / предприятия направлениям;
- активизации субъектной позиции студентов в формировании личных конкурентных преимуществ.

Разработанная программа усиливает содержание профессиональной подготовки аспектом целенаправленного формирования культуры трудоустройства

выпускников вузов (в рамках направлений деятельности отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников), и позволяет [39]:

- активизировать осознание студентами социальных и личных целей поиска работы по специальности в соответствии с индивидуальными склонностями, способностями и одновременно с государственными интересами, вызовами инновационной экономики; развивать высокую и адекватную мотивацию достижений;

- проектировать индивидуальные и коллективные профессионально-развивающие траектории и темпоритм формирования культуры трудоустройства студентов на основе: предоставления каждому из молодых людей шанса собственного движения в области поиска работы по полученной специальности и определения путей начала трудоустройственной деятельности; стимулирования самостоятельности выбора и осознанной ответственности за реализацию личностной потребности в труде на благо себе и обществу;

- формировать стремление субъектов образования к профессиональному саморазвитию в выбранной сфере профессиональной деятельности, умение прогнозировать собственный профессиональный путь с позиции проекции настоящее – будущее, плодотворного использования личностного потенциала для достижения успешности в образовании и профессии, осознанного выстраивания способов реализации профессионального предназначения;

- реализовывать активные и интерактивные технологии, методы и формы (технологии предпринимательского обучения, технологии «обучение через действие», форсайт-технологии, технологические дорожные карты, общественные дискуссионные панели, профессиональная мастерская, исследовательские и рефлексивных технологии, стратегии самоуправляемого обучения и т.д.), обеспечивающие развитие навыков трудоустраиваемости выпускников (продуктивная устная и письменная коммуникация, командная работа, самоорганизация и саморегуляция, нестандартность и креативность мышления, мобильность, предприимчивость, прогнозирование, работоспособность, оптимизм, ориентация на самосовершенствование и саморазвитие, работа на компьютере, адаптивность, ответственность) [29];

- своевременно прогнозировать последствия и риски вовлечения в сферу занятости с позиции сущностных характеристик трудоустройства, экономической и социальной целесообразности, нахождения ресурсов для осуществления действий, рационализирующих переход от образования к работе.

Специфика разработанной с помощью модульного проектирования внеучебной программы отражена в том, что ее содержание определяет:

- индивидуализацию и активизацию деятельности с выпускниками в рамках построения индивидуальной траектории карьерного развития (смысловой ориентир субъектности);

- дозирование индивидуальной помощи по мере возникающих затруднений с использованием скаффолдинга (scaffolding) – «угасающей помощи» (смысловой ориентир фасилитации) по мере роста навыков трудоустраиваемости студентов, самостоятельности и ответственности за прогнозирование профессионального будущего;

– широкое задействование специалистов-практиков для формирования у выпускников, востребованных на инновационном рынке труда hard-, soft skills (предметных и метапредметных компетенций; жестких и мягких навыков специалистов 21 века) навыков (смысловой ориентир партнерства).

В ходе программы реализуются основные приоритеты:

– «со–мыслие» в усилении активного созидательного начала студентов и полноценного использования личностных ресурсов для эффективного поведения на рынке труда;

– «со–разумность» в минимизации противоречий между устремлением выпускников работать по своей специальности и завышенными ожиданиями определенных условий труда;

– «со–ответственность» в продуктивном конструировании жизненного плана и стратегии первичного выхода на рынок труда с позиции профориентационных мероприятий;

– «со–помощь» при решении сложных задач проживания различных жизненных, образовательных и профессиональных ситуаций, организации личностно-средового взаимодействия, прогнозирования будущего;

– «со–авторство» в аспекте импульса для самостоятельного профессионального самоопределения по окончании вуза при непрерывном самосовершенствовании и самореализации [33; 35].

При этом актуализируется использование ресурсов интеграции образовательной и социально-воспитательной деятельности, дополняющих друг друга в рамках профессиональной подготовки студентов, которые служат гармоничной реализации внеурочных индивидуальных интересов и образовательных потребностей молодых людей с позиции начала своей трудовой деятельности для повышения конкурентоспособности на рынке труда и оптимального трудоустройства по специальности

Реализация предложенной практико-ориентированной программы позволяет существенно повысить уровень сформированности культуры трудоустройства выпускников вузов в контексте трех уровней:

а) на уровне знаниевых компонентов, определяющих освоение новой информации, представлений о профессиональном самоопределении на рынке труда;

б) на уровне сознания в виде определенных смысловых диспозиций и ценностного отношения студентов к овладению в вузе профессией и устремленности к реализации себя в профессиональном устройстве на работу как компетентных и востребованных специалистов;

в) на уровне поведения как сознательное действие с определенными принципами поведения, этикой, социальной ответственностью по поиску, систематизации, обработке и обобщению способов построения своей успешной будущей карьеры, стратегий и планов ее развития.

Констатируем, что трудоустройство выпускников вузов как целенаправленный процесс получения субъектами образования работы с учетом образовательного уровня и полученной квалификации требует социально–педагогического содействия как акмеологически ориентированного феномена,

отражающего в функциональном содержании социальный аспект (интеграция совокупных ресурсов социума для запуска механизмов координации усилий вузов, отделов трудоустройства выпускников, организаций–работодателей, социальных партнеров по организации продуктивного и безболезненного вхождения молодых людей в профессию) и педагогический аспект (целенаправленное управление формированием культуры трудоустройства студентов от курса к курсу с позиции реализации определенных направлений, соответствующих смысловым ориентирам (субъектности, фасилитации, партнерства), стратегий, содержательных концептов ценностно–смыслового поля ключевых установок педагогов-фасилитаторов.

Социально-педагогическое содействие трудоустройству выпускников вузов как акмеологически ориентированный феномен находит свое выражение в постоянной цикличности, непрерывности, усложнении и одновременно скаффолдинге – угасающей помощи по мере активизации субъектной позиции молодых людей в целесообразном профессиональном выборе пути трудоустройства. При этом значимым результатом социально-педагогического содействия выступает: расширение социальной ответственности выпускников за действия в сфере поиска трудовой занятости; развитие умений определения реальных перспектив трудоустройства с учетом личностных устремлений и полученного образования; наращивание необходимого профессионально-образовательного капитала с учетом оценки востребованности работодателями профессиональных компетенций и личностных качеств молодых специалистов на рынке труда и становления образа желаемой профессиональной реализации.

1.4 Программа «Земский учитель» - 2022

Программа «Земский учитель» инициирована Президентом Российской Федерации В.В. Путиным и озвучена как один из действенных механизмов поддержки педагогического сообщества в феврале 2019 года в рамках ежегодного Послания Федеральному Собранию.

Приоритетной задачей Всероссийской программы «Земский учитель» является решение кадровых вопросов в образовательных организациях сельских населенных пунктах, поселках или городах с населением до 50 тысяч человек, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, испытывающих проблемы (дефицит) кадрового обеспечения образовательной деятельности.

Основной целью программы «Земский учитель» является помощь молодым специалистам при трудоустройстве в сельские школы. Программа позволяет учителям получить 1 миллион рублей (2 миллиона рублей для дальневосточных регионов) при переезде в сельскую местность.

С условиями участия в программе, перечнем документации и сроками можно ознакомиться на официальном сайте регионального оператора. Портал функционирует по принципу одного окна, обеспечивая оптимальное взаимо-

действие участников и организаторов программы «Земский учитель» через единую точку доступа.

Выбор кандидатов для замещения вакантной должности «учителя» в рамках программы «Земский учитель» осуществляется на конкурсной основе.

Участник программы «Земский учитель» должен соответствовать следующим требованиям:

– наличие среднего профессионального или высшего педагогического образования;

– возраст от 18 до 55 лет.

Специалисты, которые соответствуют всем критериям программы и прошли конкурсный отбор, получают выплату в размере 1 млн. рублей. Денежные средства могут быть потрачены по усмотрению учителя на любые цели.

Чтобы принять участие в программе, нужно заключить трудовой договор с местной школой, обязуясь отработать в ней не менее пяти лет. При этом учебная нагрузка должна составлять не менее 18 часов в неделю. Также некоторые регионы устанавливают требования к удаленности от изначального места проживания и предыдущего места работы.

Информация для студентов

В рамках программы «Земский учитель» в 2020 году в Оренбургской области закрыто 34 вакансии по должности «учитель». В числе вакантных должностей учителя по следующим предметным областям: иностранный (английский / немецкий) язык – 16; математика – 10; русский язык и литература – 6; история и физика – по 2; математика/физика, химия, начальные классы и технология – по 1.

Правительство Российской Федерации уточнило правила финансирования программы «Земский учитель» (постановление от 13 марта 2021 года № 367).

В 2022 году в программе «Земский учитель» участвуют 44 образовательных организации Оренбургской области, в которые требуются учителя математики (17 вакансий), иностранного языка (15 вакансий), русского языка и литературы (7 вакансий), биологии и химии (2 вакансии), начальных классов и истории (по 1 вакансии).

В программе «Земский учитель» в 2022 г. принимают участие 23 территорий (г. Бугуруслан, Абдулинский городской округ, Соль-Илецкий, Кувандыкский и Ясненский городские округа, Адамовский, Александровский, Акбулакский, Беляевский, Бузулукский, Грачевский, Илекский, Красногвардейский, Курманаевский, Новосергеевский, Переволоцкий, Первомайский, Сакмарский, Сорочинский, Сараташский, Светлинский, Ташлинский и Тоцкий районы).

Региональный оператор по Оренбургской области:

С условиями участия в программе, перечнем документации, сроками можно ознакомиться на официальном сайте регионального оператора: <http://rcro56.ru/>.

Адрес приема документов: 460014, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 24, с 09:00-17:00.

Дополнительную информацию можно получить по телефонам: 8(3532)34-26-28 – Холеева Елена Александровна, главный специалист отдела общего и дошкольного образования министерства образования Оренбургской области.

1.5 Стимулирование молодых специалистов и оплата труда в районах и городах Оренбургской области

Наиболее часто задаваемые вопросы от выпускников – это вопрос стимулирования молодых специалистов и оплата труда в районах и городах Оренбургской области.

В Таблице 1 указана информация стимулированию молодых специалистов и оплата труда в районах и городах Оренбургской области.

Таблица 2

Информация по выплатам, молодых специалистов в Оренбуржье

Район/город Оренбургской области	Помощь для молодых специалистов
Абдулинский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет.
Адамовский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет.
Акбулакский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера до 3000 рублей в течение трех лет; единовременная выплата молодому специалисту в размере 50000 рублей
Александровский район	Молодым специалистам (стаж работы 0-3 года) в течение 2-х лет выплачивается ежемесячная надбавка в размере 3000 рублей и единовременное пособие («подъемные» выплаты) в размере 5 должностных окладов. Стимулирующие выплаты по итогам работы. Систематическое повышение уровня квалификации за счет образовательной организации.
Асекеевский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет
Беляевский район	Подъемные 50000 рублей (молодым специалистам), предоставление компенсации расходов на оплату отопления и освещения

Бугурусланский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет
Бузулукский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет
Гайский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет
Грачевский район	Ежемесячная доплата в размере 20% к окладу как молодому специалисту, единовременная выплата в размере 1 должностного оклада в первый год, компенсация коммунальных услуг (отопление, освещение), сельские – 15% от оклада
Домбаровский район	Доплата молодому специалисту 50% от должностного оклада в течение первых двух лет
Илекский район	Подъемные в размере 5000 рублей, ежемесячная доплата 500 рублей, компенсация коммунальных услуг
Кваркенский район	ежемесячная доплата в размере 15% от должностного оклада, сельские, уральский коэффициент, за ведомственные награды, оплата коммунальных услуг
Красногвардейский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту Ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет
Кувандыкский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет
Курманаевский район	1500 рублей ежемесячно в течении 2-х лет, возмещение коммунальных услуг
Матвеевский район	Возмещение коммунальных услуг
Новоорский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет
Новосергиевский район	Молодым специалистам предоставляется единовременная выплата в размере 2-х окладов и в течение 2-х лет к заработной плате добавляется 45% от оклада с учетом нагрузки каждого педагога, предоставляется компенсация за коммунальные расходы. Аттестовавшимся педагогам оклад увели-

	чивается в зависимости от категории (молодым педагогам можно проходить аттестацию после 2-х лет работы)
Октябрьский район	Подъёмное пособие молодому специалисту в размере 50000 рублей; повышающий коэффициент к должностному окладу – 0,30 для окончивших государственные учреждения ВО и 0,20 для окончивших учреждения СПО (в течение 3-х лет со дня окончания учебного заведения); стимулирующие выплаты на уровне образовательной организации; компенсирующие выплаты за коммунальные услуги (отопление, освещение)
Оренбургский район	Частичная компенсация за коммерческий найм жилья; компенсация расходов на отопление и освещение педагогическим работникам; программа на строительство и приобретение жилья «Комплексное развитие сельских территорий»; программа на строительство и приобретение жилья «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области»; доплата молодым специалистам 50% от оклада (70% диплом с отличием)
Первомайский район	Возврат коммунальных оплат, доплата молодым специалистам, стимулирующие выплаты за достигнутые результаты и показатели
Переволоцкий район	Компенсация коммунальных услуг, подъемные выплаты молодым специалистам
Пономаревский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет
Сакмарский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение трех лет
Саракташский район	Возмещение коммунальных расходов по отоплению и освещению; единовременная выплата в размере должностного оклада (молодым специалистам); ежемесячная доплата в размере 10% от должностного оклада в течение 3 лет или до получения категории (молодым специалистам)
Светлинский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение 3 лет
Северный район	Оплата найма съёмного жилья, выплата единовременного пособия
Соль-Илецкий район	Выплаты молодому специалисту в размере 50 тыс. руб., компенсация коммунальных платежей

Сорочинский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение 3 лет
Ташлинский район	Молодым педагогам предусмотрена доплата к ставке учителя в размере 20% в течение первых двух лет работы; молодые специалисты получают единовременную денежную выплату; педагогические работники имеют возможность бесплатной профессиональной переподготовки и бесплатного повышения квалификации; оплата съемного жилья в рамках муниципальной программы «Создание условий для привлечения учителей в общеобразовательные организации Ташлинского района на 2020-2025 гг.»
Тоцкий район	Стимулирующие выплаты за классное руководство, внеурочную деятельность, кружки, элективные курсы по выбору
Тюльганский район	Единовременная выплата в тройном размере оклада (молодому специалисту; коэффициент 0,2 к окладу (как доплата молодому специалисту); ежемесячная компенсация на оплату коммунальных услуг
Шарлыкский район	Возмещение коммунальных услуг (освещение, отопление); молодому специалисту ежемесячные выплаты стимулирующего характера (сумма нефиксированная) в течение 3 лет
Ясненский район	Выплата молодым специалистам производится по возможности из фонда стимулирующего характера (сумма не фиксирована)
г. Бугуруслан	<p>В рамках решения подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» семьям молодых специалистов в возрасте до 36 лет включительно предоставляется безвозмездная социальная выплата на приобретение жилья в т.ч. семьям молодых специалистов, которые будут работать в МО «город Бугуруслан» по остродефицитным специальностям.</p> <p>В соответствии с постановлением администрации МО «город Бугуруслан» от 22.11.2013 №1625-п «О мерах социальной поддержки выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования, прошедших обучение по педагогическим специальностям» предусмотрена выплата единовременного пособия на обустройство в размере 150000 рублей.</p> <p>Выплачивается ежемесячная доплата в размере 25% от ставки в течении 2-х лет молодым специалистам (Положение об оплате труда ОО).</p>
г. Оренбург	Выплаты молодому специалисту (+40% к заработной плате от оклада).

Глава 2 Стратегия поиска работы

2.1 Информационные ресурсы о вакансиях как основа трудоустройства выпускников вузов

В рамках Всероссийского студенческого онлайн-выпускного АНО «Россия – страна возможностей» запустила *сервис с вакансиями и стажировками* для выпускников вузов всей страны, где представлено более 100 тыс. вакансий [8].

«На портале размещена подборка стажировок и вакансий для выпускников всей страны. Мы отобрали более 100 тыс. подходящих вакансий для тех, у кого еще мало или совсем нет опыта работы. Дизайн страниц сделан максимально удобным для выпускников, а содержание дополнено карьерными советами в текстовом и видеоформате. Мы надеемся, что платформа поможет ребятам найти вакансии мечты и устроиться на интересную работу», — рассказал генеральный директор АНО «Россия — страна возможностей» А. Комиссаров.

Сервис позволяет отыскать подходящую вакансию по желаемой сфере деятельности, а также по названиям вакансии или конкретной компании-работодателю. С помощью системы фильтров можно подобрать предложения работодателей не на полный день, с гибким графиком или дистанционно. Доступны также стажировки и волонтерские позиции.

Платформа подбора вакансий запущена на сайте проекта «Время карьеры» совместно с Минобрнауки России, Уральским федеральным университетом и одним из крупнейших сервисов интернет-рекрутмента hh.ru. Она доступна по ссылке дайджест.времякарьеры.рф.

«Важно, что сервис не только помогает в поиске работы, но и готовит выпускников ко всем этапам трудоустройства от составления резюме до финальных интервью и первых дней работы. Для этого достаточно посмотреть один из 10 вебинаров проекта «Время карьеры» или короткие видео наших партнеров», — заявил ректор Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Елицина Виктор Кокшаров.

На сайте АНО «Россия – страна возможностей» (rsv.ru) также представлена серия специальных материалов с советами, наставлениями и возможностями крупных компаний. Проект нацелен на получение студентами актуальных советов и предложений от потенциальных работодателей [8].

Рекомендуем использовать возможности таких дистанционных платформ (top-9 лучших сайтов по поиску работы в России), как [52]:

HEADHUNTER.RU или hh.ru

Ресурс «HeadHunter.ru» занимает лидирующие позиции среди ресурсов, работающих в сфере поиска работы. На сайте можно найти свыше 300 тысяч актуальных предложений по работе и более 13 миллионов резюме соискателей. Каждому соискателю предлагается возможность воспользоваться очень удобной поисковой системой, узнать о новостях на рынке труда, познакомиться с обновляемым каталогом зарплат, получить помощь специалиста в режиме он-

лайн, создать профессиональное резюме, а также узнать о всевозможных курсах обучения и повышения квалификации и посетить раздел исследований. Помимо прочего, данный сайт очень полезен и для работодателей.

RABOTA.RU

Сайт «Rabota.ru» является порталом, предлагающим соискателям свыше 180 тысяч предложений по работе в регионах РФ и странах бывшего СНГ, а работодателям – более 3 миллионов резюме. Поиск работы на этом сайте очень удобен, быстр и точен, а его специалисты находятся на связи 24 часа в сутки. Найти для себя работу здесь может и студент, и кладовщик, и менеджер, и руководитель, и специалист в какой-либо области. Однако на ресурсе имеется довольно жёсткий регламент размещения резюме и вакансий, что сделано во избежание сомнительных публикаций, повторов и спама. Кроме того, у сайта есть и мобильная версия, и специальное приложение, установить которое можно на смартфон или планшет.

SUPERJOB.RU

В базе данных портала «Superjob.ru» представлено свыше 220 тысяч вакансий от компаний разного масштаба и формата, как отечественных, так зарубежных. Но основным видом деятельности сайта является не только предоставление предложений по работе, но и полезных материалов и самой актуальной информации в области рынка труда, обзоров заработных плат, тестов по профориентации и даже помощи специалистов в составлении профессиональных резюме. Помимо этого, у соискателей есть возможность получить перечень кадровых агентств, узнать о различных тематических мероприятиях и найти курсы по обучению, повышению квалификации или профессиональной переподготовке.

ZARPLATA.RU

Сайт «Zarplata.ru» работает в области трудоустройства уже 12 лет и сотрудничает с популярным и известным изданием «Работа и Зарплата». Ресурс предлагает пользователям ознакомиться с огромным количеством предложений – всего их более 40 тысяч, а количество человек, ежедневно посещающих сайт, превышает 100 тысяч. Сайт снабжён функциональным, быстрым и удобным поиском вакансий, которые обновляются каждый день, разделами новостей, обзоров в области рынка труда и аналитических данных, а также возможностью размещения резюме и оформления подписки на обновления. Модерирование всех поступающих резюме позволяет в кратчайшие сроки найти соответствующие заданным параметрам вакансии.

WORKI.RU

Портал «Worki.ru» очень хорошо известен российским соискателям и работодателям. Каждый день на сайте можно найти массу свежих предложений по работе во всех регионах России. Подходящие предложения здесь может найти практически каждый человек, независимо от того, какова его специализация – работа есть для всех, от разнорабочих и домохозяек до руководителей и специалистов. Кроме того, посетители сайта имеют возможность ознакомиться новостями рынка труда и всевозможными аналитическими данными, а студенты могут воспользоваться особым разделом, в котором собраны очень хорошие

и перспективные предложения для людей без опыта работы и желающих совмещать работу с обучением.

VAKANT.RU

Сайт «Vakant.ru» предлагает соискателям качественные услуги и удобный поиск вакансий, общее число которых превышает 170 тысяч. Пользователи могут добавлять свои резюме в банк данных и искать работу, как на территории работодателя, так и удалённо. Ресурс функционирует с 2000 года, и в настоящее время считается одним из лучших. Отличает его от массы других быстрая регистрация, возможность размещения резюме и наличие внутренней почты, упрощающей взаимодействие соискателей и работодателей. В дополнение к этому, можно отметить возможность создания собственного архива вакансий, оформления подписки и ознакомления с актуальными в сфере рынка труда новостями.

GORODRABOT.RU

Один из самых молодых сайтов по поиску работы «GorodRabot.ru» уже входит в Топ 7 наиболее популярных порталов по трудоустройству Рунета. Более 8 млн. пользователей выбирают GorodRabot.ru каждый месяц. Здесь почти 1,5 млн. вакансий. На портале собраны вакансии из 150 проверенных источников, в том числе самых известных сайтов по поиску работы в России. На GorodRabot.ru работодатели могут размещать вакансии бесплатно. Плюс здесь собрана база кандидатов из 1,3 млн. резюме и сервисы для быстрого поиска сотрудников. Здесь также есть статистика зарплат, калькулятор индексации, свежие новости, полезные статьи, комментарии и советы экспертов.

PROHQ.RU

«Prohq.ru» – ещё один профессиональный сервис по поиску работы. Также это ещё один наиболее популярный сайт, специализирующийся на предложениях в области легального фриланса, по причине чего здесь можно найти и массу прекрасных исполнителей, и множество достойных заказчиков. Кроме возможности поиска или предложения работы, на ресурсе можно создать персональный аккаунт, который легко привязать расчётному счёту.

AVITO.RU

Сайт «Avito.ru» является очень функциональным ресурсом, предлагающим соискателям свыше 720 тысяч вакансий, а работодателям – более 300 тысяч резюме. Для получения от ресурса максимальной отдачи, рекомендуется создать аккаунт, внести всю информацию о себе, а также разместить резюме и фото. После размещения все данные проходят модерацию, и работодатели видят в базе нового соискателя, а тут уже и до предложений по работе недалеко. Однако администраторы сайта рекомендуют соблюдать некоторую осторожность, т.к. на сайте нередко регистрируются мошенники с целью обмана.

Таким образом, в вашем распоряжении девятка самых лучших сайтов по поиску работы, и если в настоящее время вы являетесь соискателем, то не откладывайте поиск работы на потом, и переходите по указанным ссылкам.

Можно воспользоваться *Энциклопедией «Карьера»* [61] – это первое в России прикладное издание, систематизирующее основные аспекты трудоустройства и построения карьеры. Энциклопедия «Карьера» признана ведущим

справочником в сфере трудоустройства, став настольной книгой для большинства выпускников вузов и молодых специалистов.

На сайте Вы найдете:

Информационные материалы, посвященные:

- философии карьеры разных культур и народов
- историческим личностям, применившим на практике свои теории достижения успеха
- технологии достижения карьерного успеха
- методике составления личного карьерного плана
- развитию лидерских навыков
- технологии успешного управления карьерой и правильному формированию карьерного портфолио для студентов вуза

Советы профессионалов:

- как организовать поиск работы
- как за стандартными формулировками описания вакансии разглядеть скрытые намерения работодателя
- как использовать экономический кризис для вашей карьеры
- как написать эффективное резюме, а также примеры профессиональных резюме на русском и английском языках с комментариями экспертов
- как правильно вести переписку с работодателем, а также примеры удачных сопроводительных и рекомендательных писем на русском и английском языке
- как успешно пройти собеседование при приеме на работу
- как оформиться на работу по всем правилам трудового законодательства
- что нужно знать для успешной адаптации в новой компании

Информацию компаний-работодателей

- вакансии
- кадровая политика
- требования к персоналу
- практики, стажировки и программы набора молодых специалистов

Тесты, позволяющие как студентам, так и специалистам с опытом работы определиться с профессиональной ориентацией и выбрать подходящий вид деятельности

Профессиональную лексику, содержащую интерпретацию более 1000 терминов из области:

- карьеры
- трудоустройства
- психологии
- управления
- образования

Энциклопедия «Карьера» представляет полный спектр информации обо всех инструментах построения карьеры. Энциклопедия подготовлена профессиональным коллективом авторов, составителей и экспертов, постоянно следящим за всеми изменениями в этой сфере нашей жизни [61].

В Приложении 1 представлена информация об имеющихся инструментах и механизмах поиска работы и трудоустройства выпускников, представленная Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.2 Правила составления базы работодателей и плана поиска работы [62]

План поиска работы. Приступая к поиску работы, необходимо определиться, чего именно соискатель хочет от своей будущей работы. Четкая картина поможет сконцентрировать свои поиски на наиболее подходящих вариантах. Для этого необходимо письменно составить список ожиданий, ответить на вопросы: «Чего я хочу от работы? Зачем мне работа?» Должно получиться не менее 10 пунктов. Сюда надо написать все: и карьерный рост, если он интересует, и удаленность работы от дома, и коллектив будущих сотрудников, то есть, постараться описать как можно более подробно будущую работу.

Для того, чтобы более четко обрисовать картину будущей работы, следует составить план поиска работы и определить максимально удобную для себя форму занятости, ответив на вопросы:

- В какой области и по какой специальности вы хотите работать?
- Есть ли у вас соответствующее образование и опыт работы? Или вы хотите начинать работать в новой для себя сфере деятельности?
- Нужно ли получить дополнительное образование для работы по данной специальности? (Курсы, повышение квалификации, дополнительное образование?)
- Сколько сотрудников примерно должно быть в коллективе, в котором вам будет комфортно работать?
- Какой график работы будет для вас наиболее удобен: полный или неполный рабочий день, свободный график? Допустимы ли сверхурочные, работа в выходные и праздничные дни?
- Сколько времени вы готовы тратить на дорогу на работу и с работы?
- Каким общественным транспортом вы готовы каждый день пользоваться?
- Если вы пользуетесь личным автомобилем, какие расходы вы планируете в этом случае?
- Один из главных вопросов, какая заработная плата будет для вас приемлема?

Ответы на эти вопросы необходимо составить письменные, т.к. они определяют приоритеты в поиске работы.

Например, может оказаться, что свободный или гибкий график работы – важнее всего, и тогда работу строго по графику в офисе не стоит рассматривать.

В Приложении 3 представлена информация на определение студентами и выпускниками целевых ориентиров с позиции ожидаемой роли выпускника на рынке труда

Для соискателей с инвалидностью. При выборе будущего места работы необходимо учесть и объективно оценить ограничения, связанные с инвалидностью. Например, если человек передвигается на инвалидной коляске, и у него нет личного автомобиля – то, наверное, ему будет трудно каждый день добираться до места работы на другом конце города, и возможным выходом в данном случае могла бы стать работа со свободным графиком занятости или возможность трудиться на дому. Или, если человеку вследствие инвалидности трудно разговаривать, то ему вряд ли подойдет работа, связанная с общением по телефону.

Правила составления базы работодателей.

1. Определить рыночные ниши своей квалификации (сегменты рынка).
2. Определить уровень организации (средний, крупный).
3. Определить реальный уровень заработной платы.
4. Определить инструменты поиска (интернет, личные связи, СМИ и т.д.)

5. Вести учет обращений к работодателям. Использовать пометки для всех электронных писем, связанных с поиском работы, записывать все компании, которым отправляли резюме, и всех людей, с которыми общались. Вести эти записи, например, в Excel. Обозначать там результаты и записывать комментарии по каждому пункту, таким образом, чтобы всегда была подробная карта обращений.

6. Быть организованными. Необходимо ежедневно говорить хотя бы с тремя новыми людьми по поводу поиска. Это могут быть представители компаний, знакомые, друзья, друзья друзей, бывшие преподаватели из университета и т.д. Неизвестно откуда может поступить предложение, и нередко это случается благодаря социальной активности и живым рекомендациям. Также необходимо записывать все контакты и делать пометки, возможно, кому-то нужно будет перезвонить и узнать результаты.

7. Не бояться просить. Не стесняться и не бояться просить других о помощи. Необходимо быть максимально конкретными и точными в своих просьбах и намерениях. Это актуально и, если вы просите совета у друга, и, если просите знакомого договориться о встрече с его руководством, чтобы предложить им свои услуги.

8. Не отсылать резюме на вакансию, которая не интересна. Кажется, что, отослав как можно больше резюме на разные вакансии, даже в смежную сферу, работу будет найти проще. На самом деле соискатель тратит как свое время, так и время компании.

9. Быть честными. Ложь в резюме и на собеседовании – очень противоречивый вопрос. Но все же лучше быть честными, не врать о своих слабых и сильных сторонах, опыте и навыках. И прежде всего, нужно быть честными перед собой.

10. Быть наблюдательными. Не только работодатель должен выяснить насколько ему подходит конкретный кандидат. Соискатель так же должен понять насколько компания и должность подходят ему. Необходимо внимательно

изучить информацию о компании, команде, о должности, корпоративной культуре.

Соискателям без опыта работы лучше выбирать не столько высокооплачиваемую, сколько перспективную для роста или приобретения опыта работу.

В крупной серьезной компании можно поработать месяц-другой за неполную оплату труда или даже бесплатно. Если соискатель хорошо себя зарекомендует и покажет свою заинтересованность в работе, его, наверняка, оставят работать. Или, в любом случае, в резюме появится столь важный для любого начинающего специалиста пункт о профессиональном опыте.

Вариант поиска работы во многом зависит от вакансии. Например, все, что связано с информационными технологиями, логично искать в Интернете.

Вакансии в сфере образования ищем, обращаясь непосредственно к работодателю, в школы, так как, понятно, их чаще всего не найдешь на Интернет-сайтах. Если необходима работа рядом с домом, то проводим мониторинг, какие рядом есть организации, в которых можно попасть на работу [62].

2.3 Основные способы поиска работы выпускником вуза [51]

Основными способами поиска работы выпускником вуза выступают:

1. Обращение в Центры содействия трудоустройству выпускников при учебных заведениях

Такие центры обеспечивают информирование обратившихся об официальных вакансиях для выпускников не только в пределах региона, но и округах. В них постоянно действует регулярно обновляемая информация о горячих вакансиях, автоматизированная информационная система содействия трудоустройству выпускников образовательных учреждений.

2. Обращение в Государственный центр занятости населения

Центр (служба) занятости населения является важным источником информации о наличии свободных рабочих мест и основной государственной организацией, призванной оказывать содействие в трудоустройстве лиц, ищущих работу.

Центр занятости населения предоставляет возможность посещать консультации, лекции, беседы, ярмарки и мини-ярмарки вакансий, пользоваться компьютерным банком вакансий, информационной, справочной литературой.

На ярмарках вакансий, проводимых службой занятости населения, всегда много работодателей и предлагаемых ими вакансий. Они удобны для тех, кто предпочитает непосредственный контакт телефонным переговорам.

3. Поиск через знакомых и коллег

Это один из самых надежных и традиционных способов поиска работы в России. Близкий человек с возможностями трудоустройства поможет вам быстрее, чем это сделают все другие способы вместе взятые. Знакомые и коллеги, которые продолжают работать, часто заранее знают о вакансиях, которые только собираются открывать в их компании. Если вы узнаете об открывающейся вакансии от коллег до того, как позиция окажется объявленной на рабочих

сайтах, вы можете стать первым и единственным кандидатом. Работники отделов кадров бывших работодателей также помогут вам, если, уволившись с прежних мест работы, вы сохранили с ними дружеские отношения. Поэтому посещайте профессиональные встречи, восстановите отношения со знакомыми менеджерами по персоналу, объявите друзьям и коллегам о своем поиске работы и встречайтесь со знакомыми. Кроме всего прочего, через «своих» часто психологически легче найти работу: имея рекомендацию сотрудника, уже работающего в компании, вы будете уверенней себя в ней чувствовать на собеседовании. И зачастую – лучше приняты кадровиком, т.к. пришли от «своих».

4. Поиск работы в средствах массовой информации (СМИ)

Средства массовой информации и их интернет-сайты также являются неплохим источником информации при поиске работы. Большинство из них имеет интернет-версии, где размещаются редакционные материалы по вопросам карьеры и свежие вакансии.

В специализированных газетах с большими тиражами «Из рук в руки» (www.igr.ru), «Работа для Вас» (www.rabota.ru), «Работа и зарплата» (www.zarplata.ru) основная часть предложений относится к сфере обслуживания, розничной торговле, административным и вспомогательным службам, индустрии отдыха и развлечений. Эти вакансии не требуют специальной подготовки от соискателей.

Ряд центральных газет и журналов («Ведомости», «Финанс», «Эксперт», «The Moscow Times, SmartMoney») в определенные дни публикует вакансии для среднего и высшего менеджмента, а также для молодых специалистов. Эти деловые СМИ являются также важным источником информации о компаниях и их корпоративной культуре.

Интернет-версии www.vedomosti.ru, www.sfonline.ru, www.expert.ru, www.kommersant.ru, www.smoney.ru, www.finansmag.ru много могут рассказать о ваших потенциальных работодателях.

Объявления о вакантных местах помещают также на радио и телевидении, воспользуйтесь рекламными объявлениями на кабельном ТВ и местном радио.

Просматривать все доступные объявления по вопросам трудоустройства необходимо как можно более регулярно, чтобы составить общую картину рынка труда, узнать, какая работа есть в данный момент.

5. Поиск через Интернет-источники.

Если все описанные выше методы поиска работы вам недоступны или не сработали, а также в случае если вы просто предпочитаете самостоятельность и новые технологии, воспользуйтесь ресурсами Интернета для поиска работы (см. пункт 2.1).

Социальные сети и профессиональные сообщества. Российский лидер www.odnoklassniki.ru, а также достаточно известные сети www.vkontakte.ru, «мой мир» на www.mail.ru и др. позволяют найти вакансии ввиду обширного количества участников. Профессиональные интернет-сообщества еще более эффективны, поэтому изучите www.moikrug.ru, www.linkedin.com и профессио-

нальные сообщества Живого Журнала (community.livejournal.com) – для поиска всех категорий работы.

Несколько советов по стратегии Интернет - поиска:

- используйте только официальные сайты трудоустройства.
- откройте бесплатный электронный ящик у любого оператора, предоставляющего данную услугу.

- работая с электронной почтой в «платном» Интернете, не забывайте указывать на исходящих документах электронный адрес не платного, а бесплатного электронного ящика (как правило, если спаммер начинает высылать рекламную информацию на бесплатный электронный ящик и сталкивается с ограниченным его объемом, что приводит к невозможности прочтения рекламы респондентом, то он быстро теряет интерес к вашему ящику – эффект «вакцинации от спама»).

- чем раньше вы откроете бесплатный ящик и чем раньше совершите отправку пробных посланий, тем раньше начнется атака спаммеров, а так как их количество все-таки ограничено, то «вакцинация» может завершиться до того момента, когда бесплатный электронный ящик вам будет действительно необходим.

- если вы не хотите ждать, то можете использовать другой вариант - отправляйте адресату электронное письмо без обратного адреса. Поместите в тексте письма краткие сведения о вас и о причине обращения. Далее объяснитесь в письме, что с целью защиты от «спама» вы внедрились в электронное письмо текстовый или pdf файл, в котором и содержатся подробные сведения о вас и обратный адрес.

6. Поиск через агентства по подбору персонала

Если друзья и найденные напрямую работодатели не смогли вам помочь, воспользуйтесь услугами профессионалов, то есть услугами кадровых агентств. Они включают вас в свою базу и, если вы подойдете для какой-нибудь вакансии, их консультант бесплатно поможет составить хорошее резюме и понравиться работодателю, ибо заинтересован в том, чтобы закрыть позицию. Однако вы можете и не дожидаться своего часа и точно будете не единственным, кого агентство представит работодателю, ибо тут платит работодатель.

Кадровые агентства – хороший ресурс в поисках работы, поскольку:

- Крупные отечественные компании даже в кризис поручают подбор персонала внешним провайдерам с целью экономии времени собственной HR-службы.

- Многие отраслевые компании обращаются в специализированные кадровые агентства, которые имеют обширную базу данных успешных профессионалов, хорошо знают сегменты рынка и способны быстро найти нужных специалистов.

- Некоторые небольшие, но стабильные компании обращаются в кадровые агентства, экономя на зарплатах собственной службы персонала.

- Большинство работодателей обращаются в агентства, чтобы закрыть сложные, срочные или массовые вакансии.

– Через агентство компании зачастую тихо ищут людей на важные вакансии, когда хотят, чтоб конкуренты не узнали о «пробеле в рядах», или нужно найти замену сотруднику, который продолжает работать в компании.

– Многие работодатели (особенно во время кризиса) заказывают агентствам поиск временных сотрудников, пользуются лизингом или аутсорсингом персонала. Соискателю это дает возможность приобрести опыт работы в известных компаниях, пусть и на временных проектах, а в случае успешной работы получить штатную должность.

Искать работу через кадровые агентства выгодно по нескольким причинам:

– Собеседование в кадровом агентстве можно рассматривать как своего рода тренинг по прохождению интервью. В процессе общения консультанты бесплатно помогут вам сориентироваться на рынке труда, уточнят реально возможный уровень заработной платы, укажут на ошибки при прохождении собеседования и составлении резюме, проконсультируют по вопросам развития карьеры и возможностям повышения.

– Хорошие кадровые агентства работают с достойными компаниями, выступая гарантом выполнения работодателями своих обязательств перед кандидатами, поэтому вам будут искать подходящие вакансии и добиваться, чтобы работодатель не отменял своих решений. И наконец, кадровое агентство сопровождает специалиста в течение всего испытательного срока, помогает адаптироваться в компании, а в случае необходимости – наладить взаимопонимание между работодателем и новым сотрудником.

При выборе кадрового агентства стоит учесть, что сегодня большинство из них имеет специализацию:

– По отраслям, группам профессий или отдельным профессиям. Есть агентства, работающие с одной или несколькими отраслями, например, подбор персонала для компаний нефтегазовой отрасли, энергетики или фармацевтики. И агентства, ведущие подбор в определенной сфере деятельности. Например, подбор только административного персонала различного уровня или только специалистов из сферы экономики и финансов.

– По уровню подбираемого персонала и как следствие – по характеру подбора. Например, специализация агентства может быть только на подбор молодых специалистов (*graduate recruitment*) или линейных сотрудников и персонала на массовые проекты. *Executive Search* агентства занимаются подбором руководителей высшего звена и эксклюзивных специалистов. Консультанты таких агентств сами выходят на нужных им руководителей и сотрудников, так что в эти компании нужно обращаться, только если вы являетесь действительно высококвалифицированным специалистом.

– По характеру отношений с работодателями. Есть агентства, занимающиеся подбором временного персонала, а также лизингом и аутсорсингом. В этом случае аутсорсинг или лизинг строится по следующей схеме: вас оформляют в штат агентства, а работаете вы в другой компании в качестве внештатного сотрудника. При завершении проекта вас оставляют в штате агентства и направляют на работу в другую компанию. Стаж при этом не прерывается, со-

трудник имеет двойное оформление – по трудовой книжке в агентстве и по трудовому договору в компании. Заработную плату платят в бухгалтерии агентства. Временные сотрудники часто получают дополнительное обучение, а лучшие из них могут быть приглашены в штат компании. Получив опыт работы в известных компаниях, вам будет значительно легче занять вакансию на постоянной основе.

Какую бы профессию и специализацию вы ни выбрали, ваша успешная схема работы с помощью кадрового агентства должна строиться на базе нескольких правил:

- Выберите надежные и подходящие агентства для рассылки резюме. Изучите профиль агентства (с какими отраслями оно активно работает), уровень закрываемых вакансий (молодые специалисты, средний менеджмент, топы), провентилируйте имидж агентства на рынке с помощью откликов в Сети и СМИ, проверьте профессионализм рекрутеров в реальном общении.

- По телефону и, особенно, при встрече выясните максимум информации о вакансии у консультанта кадрового агентства: изучите описание вакансии, спросите о должностных обязанностях, необходимых навыках и знаниях, профиле деятельности, величине и о состоянии компании. Учтите, что в малоизвестном агентстве можно найти отличного специалиста, а в брендовой кадровой компании – начинающего рекрутера. Поэтому для себя ищите высокопрофессионального и заинтересованного консультанта везде.

- Высылайте резюме на каждую вакансию отдельно. После отправления резюме, если вы не прошли на конкретную вакансию, поинтересуйтесь причинами, если рекрутер готов о них говорить. Спросите также, нет ли других интересных вам позиций в работе.

- Тщательно готовьтесь к собеседованию. Рекрутер оценит не только ваши профессиональные компетенции, но и личностные качества, навыки переговоров и общую культуру [51].

2.4 Индивидуальное планирование карьеры

Профессиональная успешность будущего специалиста зависит не только от его способностей, личностных качеств, мотивации и ценностей как таковых, но и от их соответствия выбранной специальности, от сформированной уже в вузе способности выстраивать стратегии и тактики гибкой ориентации в профессиональной среде [46]. Формируемая в вузе база такого ориентирования должна включать «карьерную компетентность» (определяемую Е.А. Могилевкиным вслед за Н. Бетц как систему представлений о карьере, возможностях и путях карьерного роста) и «карьерную самоэффективность» (способность к карьерному целеполаганию, карьерному планированию и умению решать карьерные проблемы, Н. Бетц) [25; 46].

ВАРИАНТ 1. Л.М. Базавлуцкая [4] выработала алгоритм индивидуального планирование карьеры как процесса, в ходе которого выпускники вырабатывают свои собственные карьерные планы. Первоначальным для любого карьер-

ерного планирования является составление личного жизненного плана. Методика составления личного жизненного и профессионального плана путем самого диалога выделяет несколько областей для индивидуального осмысления их значимости.

Автором предложена последовательность вопросов и постановки личных и профессиональных конечных целей. Сначала определяют жизненные и профессиональные цели и их важность, заполняя таблицу 3.

Таблица 3

Жизненные и профессиональные цели

Каковы цели моей жизни?	Почему и насколько они для меня важны?
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Далее дают ответы на вопросы.

1. Когда должна осуществиться моя жизненная и профессиональная цель?
2. Какие факторы способствуют достижению моих жизненных и профессиональных целей, а какие — препятствуют?
3. Каковы наиболее критические пункты в достижении моих жизненных и профессиональных целей? Что я могу сделать в этом плане?
4. Что мне нужно задействовать для достижения жизненных и профессиональных целей: время, деньги, здоровье и т.д.? Готов (а) ли я их задействовать или мне нужно изменить свои цели? (табл. 4).

Таблица 4

Оценка жизненной и профессиональной ситуации

Область	Вопрос	Ответ
Работа	Имею ли я четкую картину о будущей своей работе и ее целях? Поможет ли моя будущая работа в достижении других жизненных целей? Каковы мои цели развития и продвижения по отношению к работе? Какую работу я хочу выполнять через 10 лет? Есть ли у меня воодушевление и мотивация? Что является для меня мотиватором сейчас/через 5 л. Каковы сильные и слабые стороны моей мотивации? К каким мероприятиям я могу прибегнуть, чтобы убедиться, что моя будущая работа будет в ближайшие годы отвечать моим личным потребностям?	

Хозяйство	<p>Каково мое экономическое положение?</p> <p>Есть ли у меня личный бюджет – каков он и придерживаюсь ли я его рамок?</p> <p>Какие меры я могу в случае необходимости применять для улучшения экономического положения?</p>	
Физическое состояние	<p>Какова моя общая форма?</p> <p>Бываю ли я регулярно на осмотрах у врача (на общих, специальных осмотрах)?</p> <p>Занимаюсь ли я регулярно оздоровительным спортом?</p> <p>Какие меры я могу принять для улучшения своего физического состояния?</p>	
Социальное состояние – человеческие отношения	<p>Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других? Как я их учитываю?</p> <p>Интересуют ли меня чужие заботы и проблемы?</p> <p>Интересует ли других мое мнение?</p> <p>Навязываю ли я другим свои мысли и мнения?</p> <p>Умею ли я слушать? Умею ли я ценить людей, с которыми общаюсь? Как это проявляется на практике?</p> <p>Стремлюсь ли я развивать людей, с которыми общаюсь?</p> <p>Как я забочусь о дружеских отношениях?</p> <p>Как я могу развивать свои отношения?</p>	
Моральная готовность – психическое состояние	<p>Развиваю ли я себя постоянно тем или иным способом?</p> <p>Читаю ли я регулярно газеты, еженедельные издания, специальные газеты, литературные произведения?</p> <p>Слежу ли я за новостями дня по газетам, радио, телевидению, интернету?</p> <p>Посещаю ли я учебные мероприятия, собрания, конференции, специальные курсы, занимаюсь ли самообразованием?</p> <p>Участвую ли я в совместной деятельности по развитию: в кружках, в объединениях?</p> <p>Есть ли у меня личный и профессиональный план развития?</p> <p>Как я могу развивать свою мотивацию и душевное состояние?</p>	
Семейная жизнь	<p>Понимаю ли я значение семьи?</p> <p>Какова моя семейная ситуация на сегодняшний день?</p> <p>Изменится ли она в ближайшие годы и как?</p> <p>Могу ли я создать в своей семье открытую и душевную атмосферу?</p> <p>Создаю ли я в своей семье надежные условия?</p> <p>Как я могу развивать свою семейную жизнь?</p>	

На следующем этапе формулируют частные цели и планы деятельности, способствующие достижению жизненных и профессиональных целей. Вариант такой формулировки представлен в таблице 4.

Отсутствие конкретных целей — это распространенная ошибка выпускников, проявление пассивного отношения к своей жизни и карьере. Но чтобы эффективно делать карьеру, надо научиться самому ставить конкретные цели и добиваться их достижения или хотя бы использовать складывающиеся ситуации в своих интересах.

Таблица 5

План осуществления частных целей

Частная цель	Мероприятие для осуществления цели	Затраченное время	Контроль осуществления мероприятия
Улучшение здоровья и физического состояния			
Улучшение моральной мотивации и психического состояния			
Развитие социального взаимодействия, улучшение семейной жизни, дружеских отношений и увлечений			
Развитие образовательно-профессионального потенциала			
Улучшение личного хозяйства			
Этическое развитие			

Специалисты разработали специальные упражнения для осознания собственных ожиданий и надежд в любые моменты времени (не только в начале карьеры), которые рекомендуется делать только самостоятельно. Они представляют собой алгоритм, действуя по которому легко визуализировать и осмыслить собственные карьерные пути и перспективы.

1. Рисуют горизонтальную линию, которая изображает прошлое, настоящее и будущее карьеры. На этой линии крестиком отмечают место, где в данный момент находится проходящий алгоритм.

2. Слева от крестика, там, где находится часть линии, представляющая прошлое, определяют события в жизни, давшие подлинное чувство удовлетворения и самовыражения.

3. Анализируют эти события и определяют специфические факторы, которые, вызвали эти чувства. Смотрят, выявилась ли при этом какая-либо опре-

деленная тенденция, возникали ли эти события, когда студент был один или когда действовал совместно с другими людьми.

4. Часть линии, находящаяся справа от крестика, представляет будущее. Определяют связанные с карьерой события, от которых ожидают чувство подлинного самовыражения и удовлетворения. Следует представить себе эти события настолько ясно, насколько это только в данный момент возможно. Если студент способен лишь на утверждения типа «скорей бы получить мою первую работу» или «получить мое первое должностное повышение», то, скорее всего, его ожидания ущербны. Определяют должностные ступени, которые надо пройти, чтобы достичь целей карьеры, и сроки их прохождения.

5. После того, как эти связанные с будущей карьерой события определены, их ранжируют от важнейших до наименее важных в терминах того, насколько полным будет ожидаемое от них удовлетворение.

6. Возвращаются к пункту 3 и оценивают названные там события от высших до низших в терминах, действительно имевшего место чувства удовлетворения, полученного от них. Сравнивают две полученные области оцениваемых событий. Согласуются ли они? Ожидает ли проходящий алгоритм, что будущее будет таким же или качественно существенно отличным от прошлого? Если он ждет, что будущее будет кардинально отличным от прошлого то встает вопрос, был ли человек вполне реалистичным в своих ожиданиях относительно удовлетворения, которое могут принести будущие события в области карьеры?

7. Обсуждают результаты с людьми, которым доверяют, к мнению которых прислушиваются.

Современный человек имеет три сферы жизнедеятельности, на которые и тратит все свое время: работу (рабочие обязанности, дающие средства к существованию), семью (домашние и бытовые обязанности) и досуг (свободное от других обязательных занятий время, занятия для души, отдых и т.д.). Каждый индивид по-своему определяет соотношение времени между этими сферами и по-разному расставляет приоритеты. Достаточно часто эти приоритеты зависят от возраста и жизненного этапа [4].

ВАРИАНТ 2. Инструкция по составлению карьерного плана для студентов ВУЗов [11].

Для того, чтобы помочь обучающимся на данный момент и выпускникам преодолеть страх неизвестности после окончания учебного заведения, подготовиться к выходу на рынок труда, стать более конкурентоспособными, придать им уверенности в себе предлагается технология построения карьерной траектории – стратегия поведения на рынке труда, которая разрабатывается на определенный период времени; по сути, это планирование профессиональных и карьерных достижений.

С психологической точки зрения, карьерный план – это стремление предвидеть все перспективные возможности развития карьеры и воспользоваться ими. Наличие карьерного плана придаст студенту уверенность. Его основа – это правильно поставленная цель, сформированная система ценностей и приоритетов. Опираясь на эти три составляющие, можно спланировать карьерную траекторию, которая будет отвечать внутренним потребностям студентов и вести их

в правильном направлении. Отметим, что в дальнейшем, по ходу развития карьеры, карьерный план может совершенствоваться и дополняться. Также оптимальным будет составлять его на определенный период времени (3, 5 лет и т.д.).

Фундаментом в строительстве карьеры выступает цель. Для правильной и корректной ее постановки РЦСТВ предлагает студентам воспользоваться известной технологией SMART. Помимо указанной технологии можно взять за основу какую-либо другую. Что же включает система SMART? Правильно поставленная цель должна включать следующие составляющие:

S (Specific) – Конкретная цель. Должна быть чёткая формулировка. Найти работу – это не цель, это процесс. Конкретная цель звучит так – устроиться на работу учителем в школу (так же желательно указывать общеобразовательную организацию).

M (Measurable) – Измеримая цель. Результаты работы (успеха) должны быть измеримы. Для этого надо выделить критерии, которые покажут, достигнут ли результат или нет (например, заключение трудового договора).

A (Achievable) – Достижимая цель. Сложность цели может быть любой, но цель должна быть достижимой. Недостижимая цель – это мечта. Здесь важно видеть пути ее реализации и располагать определенными возможностями. Для этого необходимо здраво оценивать свои внутренние ресурсы и внешние возможности (например, нельзя устроиться на работу переводчиком, владея иностранным языком на уровне ниже среднего. Это станет возможным только после того, как вы пройдете обучение на курсах и подтянете свой уровень владения языком до требуемого).

R (Relevant) – Подкреплённая ресурсами цель. Цель должна подразумевать под собой затрату или использование при её выполнении каких-либо ресурсов – это то, что необходимо, чтобы добиться поставленной цели (например, к внутренним ресурсам можно отнести способности, интеллект, память; внешние ресурсы – это образование, знакомства и т.д.).

T (Time framed) – Определённая во времени. Задача должна быть конечной. Если этот параметр не будет отражен, то достижение может растянуться на неопределенный промежуток времени (несколько лет).

Этапы построения карьерного плана.

Данный этап требует более детальной проработки, так как играет определяющую роль. Студентам предлагается такой инструмент в поиске работы, как изучение рынка труда. Для этого необходимо систематически анализировать информацию на рабочих сайтах, что поможет обучающимся выяснить, какая должность для них наиболее привлекательна. Стадия изучения функционала выбранной позиции предполагает обзор требований, которые предъявлены к данной вакансии [11].

ВАРИАНТ 3. Для осуществления более эффективного анализа предлагается студентам воспользоваться *конструированием личного карьерного плана, разработанного С. Клиниковым* с позиции блоков: «Ценности»; «Кто я?»; «Чем я отличаюсь от других?»; «Личные качества, которые помогали мне добиваться

успеха»; «Миссия»; «Виденье. Я в 40/80 лет»; «Личные ключевые роли»; «Профиль компетенций»; «Цели по улучшению» [16].

Личный карьерный план (ЛКП) – это ваш личный GPS-навигатор, не позволяющий вам сбиться с курса и забыть о своей главной цели и миссии полета: отказываетесь от лишних проектов, и выбираете из предложенных именно те, которые будут вести вас к реализации целей семимильными шагами.

НО! Приступая к разработке ЛКП, будьте готовы к тому, что обратного пути не будет! Теперь вы точно будете знать, чем и для чего следует заниматься – а это ответственность. Спланировав карьеру, вам уже сознание не даст заниматься многими любимыми «пожирателями» вашего времени и карьеры (сериалы, проекты для удовольствия) – возникнет чувство неудовлетворения и вины перед собой. Гораздо проще строить карьеру без ЛКП – так и проще себя убедить в том, что темпы достижения ваших карьерных планов – оптимальны, а выбранный путь к успеху действительно самый короткий. Звучит странно, но это именно так – для многих стремящихся к успеху оказывается «страшно» и «сложно» планировать свою карьеру.

Личный карьерный план состоит из ряда логически связанных между собой блоков. Каждый блок карьерного плана потребует от вас концентрации и собственных размышлений.

Но, прежде чем начать писать карьерный план, стоит задуматься и освежить в памяти ваш образ «себя», на основании которого вы и будете писать свой карьерный план.

Ниже приведен список вопросов, которые помогут вам определиться с собственным образом.

- Кто я такой? В чем моя индивидуальность? Для чего я пришел в этот мир? Какой я? Каким я себя представляю?
- Что я за человек? За что я выступаю? Во что верю?
- Какие ценности и принципы (например, честность, взаимопомощь, самосовершенствование, квалификация, деньги, удовольствия, любовь, совместная работа, уважение других, общественное положение и т.д.) мне близки, священны для меня, играют в моей жизни основную роль?
- Какие из этих ценностей противоречат друг другу и моим сильным сторонам?
- Как я придаю своей жизни смысл и слежу за тем, чтобы она не сводилась к зарабатыванию денег?
- Насколько важны для меня материальные ценности?
- Каково мое нынешнее положение, и куда я хочу прийти?
- Чему бы я хотел посвятить свою жизнь?
- О каком будущем я мечтаю? Что мешает этому будущему стать реальностью?
- Какие недостатки моего характера не позволяют мне преодолеть эти препятствия?
- Что мешает мне стать тем и таким, как я хочу?
- Какова моя цель в жизни?
- Что бы мне хотелось изменить своей жизнью?

- Что делало меня счастливым?

Итак, начинаем *оформление блоков личного карьерного плана*. Самый удобный и наглядный способ – это слайды в Power Point. На слайдах вы можете использовать фоновые картинки и расставлять акценты – для создания ЛКП просто текстов недостаточно! Постарайтесь сделать слайд к каждому блоку вашего карьерного плана максимально индивидуальным и подчеркивающим основную мысль, а самое главное, чтобы вам понравилось, как он оформлен!

ТИТУЛЬНЫЙ СЛАЙД

На нем мы в первую очередь должны обратить внимание на указание даты создания данной версии вашего ЛКП, т.к. с течением времени вы будете вносить коррективы в него. Это интересно – иметь папку с вашими датированными карьерными планами, просматривать их изменение. Ни в коем случае не удаляйте предыдущие версии – потом можете пожалеть.

БЛОК 1. ЦЕННОСТИ

Блок, с которого следует начинать разработку личного карьерного плана, – ценности. Да, именно ценности должны определять вашу карьеру – иначе вы рискуете прийти к результату, которому не будете рады.

Предлагается Вам выбрать и проранжировать (по возможности) 6 ценностей, которые вам близки:

1. активная деятельная жизнь (полнота и эмоциональная насыщенность жизни);
2. жизненная мудрость (зрелость суждений и здравый смысл, достижение которых возможно только с получением жизненного опыта);
3. здоровье (физическое и психическое);
4. интересная работа;
5. красота природы и искусства (переживание прекрасного в природе и в искусстве);
6. любовь (духовная и физическая близость с любимым человеком);
7. материально обеспеченная жизнь (отсутствие материальных затруднений);
8. наличие хороших и верных друзей;
9. общественное признание (уважение окружающих, коллектива, товарищей по работе);
10. познание (возможность расширения своего образования, кругозора, общей культуры, интеллектуальное развитие);
11. продуктивная жизнь (максимально полное использование своих возможностей, сил и способностей);
12. развитие (работа над собой, постоянное физическое и духовное совершенствование);
13. развлечения (приятное, необременительное времяпрепровождение, отсутствие обязанностей);
14. свобода (самостоятельность, независимость в суждениях поступках);
15. счастливая семейная жизнь;
16. счастье других (благополучие, развитие и совершенствование других людей, всего народа, человечества в целом);

- 17. творчество (возможность творческой деятельности);
- 18. уверенность в себе (внутренняя гармония, свобода от внутренних противоречий, сомнений).

Если вы считаете, что среди перечисленных ценностей каких-то не хватает – вы можете дополнить список.

Определение ваших главных ценностей – важнейший этап, определяющий весь последующий карьерный план. Работа с ценностями не терпит суеты и поверхностности. Найдите возможность и проведите несколько дней на природе, уделяя некоторое время анализу вашей жизни и ценностей. Обратите внимание, что ваши ценности всегда определяют ваши действия.

Вам стоит вспомнить те ситуации и события, в которых вы выбирали варианты поведения, исходя из своего понимания ценностей – важнейших элементов вашей жизни. Также постарайтесь коротко прокомментировать каждую ценность, чтоб было понятно, как именно вы понимаете каждую из них.

Пример карты ценностей:

- Здоровье – самооценочность жизни, главный ресурс жизни
- Семья – основа счастливой жизни, важнейший ресурс жизни
- Предпринимательство – возможность для максимального раскрытия потенциала и обеспечения других ценностей ресурсам
- Профессионализм – системное развитие и реализация потенциала во благо обществу и конкретному человеку

Первый, после титульного, слайд вашего ЛКП уже готов! На нем – ваши ценности!

БЛОК 2. КТО Я?

Теперь перейдем к описанию Вашего представления о себе, что тоже часто вызывает сложности у планирующих карьеру. Казалось бы, вопрос достаточно прост – «Кто я?» – но попробуйте на него ответить и обратите внимание, как это сложно. Предлагаю Вам задуматься, как вы представляете себя и выразить это в тексте на следующем слайде.

Пример «Кто я?»:

- Молодой учитель
- Постоянно развивающаяся личность
- Молодой предприниматель
- Молодая и привлекательная девушка

Второй слайд вашего ЛКП готов!

БЛОК 3. ЧЕМ Я ОТЛИЧАЮСЬ ОТ ДРУГИХ?

Данный слайд посвящен вашей индивидуальности. Опишите, пожалуйста, ваши отличия от других людей.

Описанные отличия помогут вам эффективно позиционироваться и четко осознать свою индивидуальность.

Пример «Чем я отличаюсь от других?»:

- Хорошо развит «внутренний голос»
- Всегда в поисках своего стиля
- Я отличный оптимизатор
- Имею большой социальный опыт и большое количество контактов

- Имею четкие ценности и приоритеты
- Во мне есть энергия и сила
- Высоко развиты все блоки компетенций
- Много вложил в себя и свое развитие
- Готов меняться

БЛОК 4. ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА, КОТОРЫЕ ПОМОГАЛИ МНЕ ДОБИВАТЬСЯ УСПЕХА

На данном слайде постарайтесь отразить свои качества, которые помогли вам добиваться успехов в деятельности в прошлом. Осознав свои сильные качества и описав их, вы сможете активнее опираться на них и применять в любой ситуации. Именно ваши сильные стороны следует усиливать и в будущем.

Пример «Качества, помогавшие мне добиваться успеха»:

- Коммуникабельность
- Интерес к людям и новому
- Про активность
- Стремление к развитию
- Умение увидеть смысл дела
- Готовность меняться
- Позитивность мышления

БЛОК 5. МИССИЯ

Описание Миссии – наиболее сложная часть работы над ЛКП. Осознание миссии возможно с накоплением определенного количества и качества опыта. Осознать свою миссию следует до начала работы над карьерными целями, т.к. миссия должна определять карьерные цели.

Ваше заявление о миссии должно отражать вашу жизненную философию, показывая, для чего вы пришли в этот мир, чего хотите добиться и каковы ваши самые сокровенные желания.

Миссия отличается от цели принципиально – миссия неизмерима, чаще всего в миссии описывается причастность к определенным глобальным мировым процессам, миссия в течение жизни недостижима (в отличие от целей).

Примеры «Миссии»:

- Моя миссия – сделать этот мир хоть немного добрее, светлее и красивее, используя свои способности и возможности
- Моя миссия – воспитание поколения творческих и способных детей, которые будут продолжать мою миссию
- Моя миссия – создавать организации, в которых люди могли бы духовно развиваться
- Моя миссия – обрести духовную мудрость и внутренний покой и способствовать тому, чтобы их обрели мои коллеги, клиенты, сообщество.

БЛОКИ 6-7. ВИДЕНИЕ. Я В 40/80 ЛЕТ.

А теперь попробуйте окунуться в свои фантазии и представьте себя в будущем. Какой вы в 40 лет, чем вы занимаетесь? Чем наполнена жизнь? Что теперь приносит вам удовольствие и дает ощущение качества жизни?

Видение также должно предшествовать целеполаганию, т.к. вашу жизнь должно определять то, как вы хотите жить в будущем, а не наоборот.

Важно описывать свое виденье, повествуя о событиях, как о состоявшихся.

Пример «Виденье. Я в 40 лет»: 2023 год.

Я совладелица развлекательного бизнеса. Развитие бизнеса позволяет мне приезжать на работу на 3-4 часа в день. В моей компании работают отличные профессионалы, коллектив слаженный.

У команды и каждого отдельного сотрудника высокая рабочая продуктивность. Исполнительный директор при необходимости берет на себя весь функционал, что позволяет мне 4-5 месяцев в году путешествовать и познавать мир. Отлаженный механизм бизнеса позволяет мне отойти от дел и обеспеченно жить вместе с семьей. У меня муж и трое детей. Старшему мальчику 13 лет, девочке 8 лет и младшему мальчику 5 лет.

Пример «Виденье. Я в 80 лет»:

Живу и созерцаю мир во всей его красе. Наслаждаюсь. Время от времени занимаюсь творчеством, преподаванием, консультирую. Путешествую по миру с женой. Живем рядом с природой/морем. Пассивный доход обеспечивает максимальную независимость и свободу (в т.ч. моим родственникам). Очень высокое качество жизни и здоровье.

БЛОК 8. ЛИЧНЫЕ КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ

Планируя карьеру, важно понимать, в каких ролях вы можете выступать, и, исходя из этого, определить свои целевые аудитории. Особенно этот блок важен для специалистов, строящих или планирующих строить поливариативную (разнонаправленную) карьеру.

Обратите внимание, что ключевых ролей может быть несколько, но не перечисляйте все возможные. Ключевых ролей больше у людей, строящих поливариативную карьеру (совмещение нескольких карьер: преподаватель + консультант + бизнесмен).

Ключевые роли можно условно разделить на «активированные» (уже активно использующиеся) и «не активированные» (которые будут активно использоваться в будущем) и сделать соответствующие пометки рядом с текстом. Описывая свои ключевые роли, сосредоточьтесь на том, что вы вкладываете в деятельность в каждой из ролей, что ведет вами, а также что это дает тем, с кем вы взаимодействуете из этих ролей.

Примеры личных ключевых ролей:

- Профессионал – являясь одним из ведущих специалистов в своей профессиональной области, стремлюсь к реализации авторского взгляда на профессиональную деятельность. Веду собственное направление
- Научный деятель – изучаю и распространяю передовые, практико-ориентированные технологии персонального развития
- Руководитель – развивая и реализуя свой организаторский и управленческий потенциал, стремлюсь к повышению продуктивности через включение в реализацию целей эффективных сотрудников (для ускорения и повышения объема)
- Супруг – четко понимая, что семья является главной ценностью и приоритетом, постоянно развиваю отношения и положительные ресурсы. Стрем-

люсь к максимальной «свежести» отношений. Буду любить и поддерживать жену, хранить верность и доверять ей

- Друг – мои друзья всегда могут на меня рассчитывать
- Коллега – вместе добиваться успеха со своими коллегами, обмениваться знаниями и способствовать созданию командной атмосферы на работе. Делать так, чтобы мои коллеги считали меня надежным и знающим человеком

БЛОК 9. ПРОФИЛЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

Компетенции – это умения и навыки, которые проявляемы в поведении (в отличие от знаний). Например – прочитав книгу о психологии общения, вы станете обладать определенными знаниями, но не будете иметь компетенций в этой области (например, коммуникативной гибкости, продуктивности и др.). А вот потренировав свои знания на практике или сходяв на специализированный тренинг, вы обретаете компетенции, которыми можете пользоваться в реальном мире и поведении.

Профиль компетенций – это диаграмма, в которой вы отражаете обычно два уровня развития каждой из имеющихся у вас компетенций:

- реальный (который показывает, на каком уровне развита та или иная ваша компетенция);
- желаемый (который необходим для максимально быстрого достижения главных долгосрочных целей).

Оценивая свои компетенции, обратите внимание не на ваше впечатление о том, как они могут быть развиты у вас – а на то, как на самом деле в поведении проявляются или проявлялись те или иные компетенции. Важно вносить в диаграмму реально проявленные компетенции, а не предположения о степени их развитости.

Для повышения объективности уровня развития компетенций «реальный» можно сделать небольшую анкету со списком компетенций, в котором бы люди, активно взаимодействующие оценили бы степень развитости каждой из перечисленных компетенций (не забудьте пояснить им – что имеется в виду под каждой компетенцией и как оценивать степень ее выраженности).

Если говорить о максимально возможном качестве оценки ваших компетенций – то оно возможно только при условии, что вас оценивают профессиональные оценщики в рамках специальных оценочных процедур (например, в рамках технологии Assessment centre).

Следующий важный шаг в работе с профилем компетенций – определить для себя «желаемый» уровень развитости компетенций.

Не стремитесь ставить себе планку по максимуму. Все компетенции развить до предела не только практически нереально, но и нецелесообразно. Следует развивать именно те компетенции, которые помогут вам максимально быстро достичь не краткосрочных, а долгосрочных целей.

БЛОК 10. ЦЕЛИ ПО УЛУЧШЕНИЮ

После разработки профиля компетенций становятся явными компетенции, над которыми стоит усиленно работать. Выделите в своем профиле компетенций «зоны роста». К каждой «зоне роста» напишите цели по улучшению: что конкретно вы должны делать для наращивания этих компетенций.

Постарайтесь увидеть возможности для их развития в повседневной жизни, а также спланируйте участие в специализированных программах по развитию данных компетенций.

После этого остается просто составить план мероприятий для развития компетенций и приступить к развитию. Даже если план по развитию обширен и пугает своим объемом – заверяем вас – стоит только приступить к развитию компетенций, как этот процесс захватит вас, и вы не заметите, как быстро и по многим фронтам вы получаете прирост в эффективности.

Так как это ваш, и только Ваш карьерный план – и похожий на него найти столь же сложно, как и близнеца в другой стране. На первое время это может показаться сложным, но уже через полгода вы почувствуете прилив сил и как никогда ранее быстро сможете двигаться в нужном вам направлении. С этого момента, если вы достаточно серьезно относитесь к своей карьере и понимаете, что ваша самореализация в ваших руках, ваша карьера круто изменится. Как минимум в том, как вы будете принимать в ней решения, оценивать эффективность и скорость продвижения. Таким образом, с первого дня существования вашего карьерного плана вы начинаете экономить тысячи часов своего времени:

- среди совершенно неожиданных для вас предложений, связанных с работой, вы сможете быстро и максимально точно сориентироваться и принять решение на основании своего карьерного плана или его части
- вы больше никогда не согласитесь пойти в направлении, которое противоречит вашим приоритетам, ценностям и миссии.

Это еще не весь карьерный план – но главный шаг вами уже сделан!

Остается корректировать и дополнять его по ходу деятельности и не «гнаться за чужими мечтами», а строить СВОЮ карьеру, успешность которой оцениваете в первую очередь вы сами (в связи с выполнением карьерного плана).

Рекомендации разработчику:

- Погрузитесь в процесс разработки как в важнейшее дело вашей жизни на данном этапе.
- Размышляйте над содержанием вашего карьерного плана в соответствующей обстановке: когда разум чист и ничего не мешает вам думать о главных вещах вашей жизни.
- Будьте готовы потратить на разработку ЛКП от 2 до 6 месяцев в свободном режиме (в среднем час в день). Только так ваш карьерный план будет полным, связанным с реальной жизнью, а не просто «выдуманным».
- Приглашайте помочь вам в разработке лиц, заинтересованных в вашем развитии.
- Не смущайтесь отказа от многих привычных для вас дел, если они совершенно не согласуются с вашим карьерным планом – скорее всего они оттягивают у вас силы и время впустую.
- ЛКП требует не только размышлений, но и изменения вашего привычного образа жизни, если он недостаточно эффективен.

- Оформляйте каждый блок слайдами-картинками, которые на ваш взгляд подчеркивают основную мысль, отраженную в блоке – это наполнит ваш карьерный план эмоциональностью и яркостью.
- Лучший критерий правильно составленного личного карьерного плана – он вас вдохновляет к действию, усиливает уверенность в правильности выбранного пути и помогает развеять туман в виденье будущего [16].

Глава 3 Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации

3.1 Составление резюме: содержательные характеристики

Резюме и сопроводительное письмо – самые важные документы при поиске работы. Удачное резюме может стать поводом для личной встречи с работодателем или его представителем, но еще не гарантирует получение работы [22].

Резюме представляет собой обобщенную информацию о Вас как о потенциальном сотруднике (о вашем образовании, навыках, опыте работы и основных достижениях), которая должна отражать Вас с наилучшей стороны. Резюме можно сравнить с рекламным проспектом, который должен выделить Вас из массы других претендентов, присылающих свое резюме в организацию, и заставить работодателя или кадровое агентство пригласить Вас на собеседование (интервью) [23].

Ваша цель – добиться, чтобы читающий резюме работодатель, захотел встретиться с Вами лично. Не существует абсолютного стандарта составления резюме. Многие воспринимают это как полную свободу действий. Между тем, нарушение ряда негласных требований к составлению резюме крайне нежелательно [22].

Перед составлением резюме советуем определиться с траекторией своего карьерного развития и сферой профессиональной деятельности. Ведь залог успешного резюме, прохождения интервью и как следствие трудоустройства – это понимание своей карьерной цели. Зная свои профессиональные интересы, вам будет легче проводить аналитику образовательного рынка и подбирать образовательные организации, для которых готовится резюме. Также необходим некоторый сбор информации о самом себе и самоанализ, интересных проектах, стажировках, полученных навыков к моменту написания резюме (О. И. Гаевская [31]).

Составление резюме [22]

Основные требования к стилю резюме:

1. Краткость изложения (не более 2-х страниц машинописного текста). Не следует увлекаться детализацией и делать резюме объемным.

2. Конкретность данных (изложение главных сведений, подтверждающих право претендовать на данную должность). При написании резюме следуйте принципу жесткой избирательности. Информацию для резюме следует отбирать, исходя из его целей. Другими словами, в резюме стоит включать описание именно тех аспектов Вашего опыта, которые наиболее значимы для той вакансии, на которую Вы претендуете. Лучше перечислить те конкретные навыки и знания, которые Вы получили в процессе учебной или трудовой деятельности.

3. Деятельностный характер сведений (никогда не пишите, участвовал, оказывал помощь и т.п. – это позволяет думать, что Вы лишь оказывали разо-

вые услуги, лучше написать: имею опыт работы с детьми младшего школьного возраста, владею диагностическими методиками и т.д.).

4. Правдивость информации (не включайте ложную информацию, которую можно проверить).

Оформление

Резюме должно быть отпечатано так, чтобы его было легко и удобно читать. Используйте по возможности единый шрифт и размер букв, без завитушек. Выделения жирным шрифтом и подчеркиванием необходимо свести к минимуму (например, можно выделить названия разделов резюме и названия мест работы). Цвет шрифта должен быть черным, бумага – белой. Желательно никаких архивов и слишком поздних версий Word, презентаций Power Point и т.п. Если Вы отправляете резюме по e-mail, то лучше вставлять его в текст письма, а не отправлять приложенным файлом. Оформить резюме желательно в формате PDF. Так вы будете спокойны, что форматирование не «съедет», а документ дойдет до работодателя в том виде, в котором был задуман.

Основные требования к составлению резюме:

1. Определите ваши задачи при поиске работы. Как только вы это сделаете, создать правильное, структурированное резюме не составит особого труда. Мотивация очень важна как на самой работе, так и при подготовке к ней.

2. Думайте о своем резюме как о маркетинговом инструменте. Ваше резюме – это продукт, который нужно выгодно продать потенциальному работодателю. Продавайте себя в резюме, причем старайтесь при составлении резюме становиться на сторону работодателя, и оценивайте свое резюме именно с точки зрения работодателя.

3. Будьте лаконичны и придерживайтесь структуры. Хорошее резюме – последовательное резюме. Не пишите резюме сплошным текстом. Все разделы должны быть четкими, разделенными на важные в смысловом отношении абзацы. Каждый абзац должен содержать ключевые моменты Вашей профессиональной жизни. При составлении своего резюме используйте короткие, точные предложения. Не стоит растягивать предложения, ведь вы составляете резюме, а не пишете повесть или роман.

4. Используйте слова действия, избегайте расплывчатых формулировок. Для того, чтобы добавить жизни в ваше резюме, лучше использовать активные формы изложения (достиг, исследовал, взаимодействовал, консультировал, внедрил, контролировал, координировал, инициировал и т.д.).

5. Постарайтесь привлечь внимание читающего работодателя. Известно, что человек оценивает документ в первые тридцать секунд чтения. Это примерно пара первых абзацев текста. Так вот, старайтесь составлять свое резюме так, чтобы именно первые пара абзацев, были наиболее «хлесткими», эффектными. Все остальное резюме, естественно, тоже должно быть хорошо составлено, но первые абзацы сделайте своей ударной группой.

6. Добавьте оптимизма. Лучше всего, если уж вы собираетесь что-либо оценивать в своем резюме, используйте оптимистичные оценки, и поменьше старайтесь вносить негатива.

7. Избегайте повторений. Признаком правильно составленного резюме является отсутствие повторений даже при описании аналогичных должностных обязанностей. Использование синонимов и разнообразие в речевых оборотах делает резюме нешаблонным и интересным. Копирование абзацев может испортить впечатление о Вас как о профессионале. Будьте оригинальны!

8. Покажите, что вы знаете. Помните – ваше резюме будет читать человек, который с вами незнаком, кто вас вообще не знает. Так вот, старайтесь показать ему свои знания и опыт так, чтобы потенциальный работодатель понял – вы именно тот человек, кто ему нужен.

9. Дайте резюме почитать кому-нибудь. Прежде чем отправлять резюме адресату, покажите его человеку, мнению которого Вы доверяете.

10. Можно использовать онлайн-инструменты составления резюме, которое вы можете загрузить, распечатать и отправить потенциальным работодателям, не беспокоясь о постоянно меняющихся особенностях составления отличного резюме. В большинстве онлайн-конструкторов резюме вы можете создать резюме бесплатно, однако, не все из них предлагают одинаковые функции. Использование шаблонов резюме выступает хорошим способом сэкономить ваше время и показать вашим потенциальным работодателям, что у вас есть необходимые для работы навыки. Вы даже можете выбрать форматы и стили, которые лучше всего подходят для определенных отраслей. Эти шаблоны облегчают создание собственного резюме, как с точки зрения печатного резюме, так и для резюме сайта (Приложение 6 – Список конструкторов резюме).

Структура резюме [22]

1. Анкетные данные. Данный раздел является заголовком резюме. В первую очередь напишите фамилию, имя, отчество, адрес, номер телефона. Данные помещаются вверху страницы, выравниваются по центру или по левому краю, чтобы выделить их из основного текста.

2. Фотография. Сопровождать свое резюме фотографией не обязательно. Как показывает опыт общения с сотрудниками кадровых отделов и данные интернет опросов кандидатов, размещавших когда-либо свое резюме, далеко не все из них вставляют фотографии в свое резюме. Удачная фотография в резюме может дать вам преимущество, во всех остальных случаях неудачное фото обязательно сделает только хуже. Важно, чтобы оно не носило «развязный» характер, а было сугубо «деловое». Лучше всего, если для резюме вы сделаете фотографию в салоне. В подавляющем большинстве случаев от соискателя требуется фотография для резюме анфас в деловом костюме. Примерно такая строгая фотография, которую вы делаете на документы. Среди неподходящих фотографий, которые нередко встречаются в резюме кандидатов, можно назвать фото с друзьями, на лоне природы, на фоне яхт и туристических достопримечательностей, в купальнике – работодателя такое фото может отпугнуть.

3. Цель – это краткое описание того, на получение какой должности и почему Вы претендуете (не более 6 строк, а лучше 2-3). Это очень важная часть документа.

4. Координаты. Обязательно укажите свои личные данные: возраст, адрес, электронный адрес (при этом электронный адрес должен быть в деловом стиле: никаких Kotik@rambler.ru или SuperMacho@mail.ru, идеально, если это будет ваша фамилия / фамилия-имя), мобильный телефон, по которому с вами можно связаться, семейное положение. Последнюю позицию следует заполнять в соответствии с данными, указанными в вашем паспорте. Чем больше координат Вы укажете, тем больше у работодателя будет возможностей с вами связаться. Можете также отметить наиболее предпочтительный канал связи. При этом можно оставить хотя бы одну ссылку на социальную сеть: работодатели обычно смотрят, как вы ведете себя в интернете.

5. Образование. Информацию о полученном образовании обычно излагают в обратном хронологическом порядке (указывайте не только вуз, но и различные курсы, тренинги и т.д.; обязательно указывайте также довузовское образование). При этом необходимо обратить внимание работодателя на те курсы, которые могут быть полезны в избранной вами сфере деятельности. Укажите также темы выполненных курсовых и дипломной работ и название кафедры, по которой они защищались, но только в том случае, если это имеет отношение к будущей работе. Стажировки, практикумы очень даже стоит вспомнить. Можно указать средний балл диплома.

6. Базы практик. Указывается сокращенное (общепринятое) наименование учреждения, где Вы проходили практику и какие обязанности выполняли (ассистент учителя, помощник куратора, учитель, воспитатель, психолог, и т.п.)

7. Опыт работы. Любому ясно, что, будучи студентом, вы не имели возможности работать продолжительное время. Необходимо указать даже непродолжительный опыт работы – пускай вы проработали всего 2–3 месяца. Выпускник, который поработал по специальности даже непродолжительное время, имеет очевидные преимущества по сравнению со своими братьями, имеющими, возможно, даже лучшие оценки, но не имеющими опыта.

Опыт работы приводится в обратном хронологическом порядке (сначала указывается последнее место работы). Эта часть основная. Можно указать какой опыт был приобретен на практике (имею опыт работы в организации и проведении занятий с детьми (указать возраст); имею опыт работы в организации и проведении консультирования, диагностирования детей (указать возраст), родителей; умею опыт работы в организации и проведении классных часов, педсоветов и т.п. Если у вас нет опыта работы, то просто пропустите этот раздел. Не нужно писать «Опыт работ» и ставить напротив прочерк.

Так, например, если есть опыт репетиторства, то это тоже надо отметить. При этом, самым главным для учителя является любовь к своей работе, обладание призванием к такой профессии. Трудовая деятельность учителя заключается в обучении, воспитании и развитии будущего поколения, а также в контроле усвоения полученных знаний.

8. Достижения. Отсутствие опыта – это не проблема! Главное – ваше желание получить заветный оффер на желаемую позицию. Работодатель обязательно увидит это и оценит! Может быть, вы являетесь самым активным сту-

дентом на курсе или председателем какой-то студенческой организации. Укажите информацию об этом. Тем самым вы дадите работодателю понять, что умеете выполнять задачи в сроки, умеете выполнять несколько задач параллельно и успешно совмещаете учебную и общественную деятельность на факультете [31]. В этом разделе можно сообщить о наградах, именных и творческих стипендиях, грамотах, участии в конкурсах студенческих работ, научных грантах и т.д.

9. Дополнительные сведения. Данный раздел может содержать сведения, подчеркивающие ваши сильные стороны: владение иностранными языками (со словарем, без словаря), персональным компьютером (на уровне пользователя, какими программами владеете: Word, Excel и др.), наличие водительских прав, членство в профессиональных организациях, сертификаты по переподготовке или подготовке кадров и т.п. (хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связано с желаемой работой или очень кратко).

10. Личные качества. Прежде, чем начать заполнять данную графу, поразмыслите, какие личные качества наиболее важны в профессии, которую вы себе выбрали. Это могут быть целеустремленность, аналитический склад ума, умение доводить начатое до конца или работать с большими объемами информации, пунктуальность, умение работать в команде, инициативность, готовность работать в режиме ненормированного рабочего дня, доброжелательность, креативность, желание продолжать обучение по выбранному профилю работы, повышать профессиональный уровень и др.

11. Желаемый уровень зарплаты. На наш взгляд, молодому специалисту желательно обойтись без этой строчки в резюме. Откликаясь на вакансию или стажировку, вы уже подсознательно принимаете условия, которые предлагает вам работодатель. А если в объявлении нет информации о заработной плате, тогда этот вопрос смело можно задать на собеседовании. Помните, что это нормально! [31].

12. Рекомендации. Подумайте о том, кто может дать Вам рекомендации. Это может быть либо прежний работодатель, либо научный руководитель или преподаватель (только с разрешения руководителя структуры). В рекомендации должны быть указаны ваши основные достижения, полученные поощрения и награды, положительные личностные качества. Можно просто ограничиться фразой «Рекомендации могут быть предоставлены по требованию» или указать человека, который может вас рекомендовать (его имя, организацию, в которой он работает, и занимаемую должность, контактную информацию. Если возможность дозвониться или связаться с ним уже отсутствует, указывать его не стоит вообще) [49].

13. Дата составления резюме. Свежая дата составленного резюме повышает достоверность Вашей заинтересованности в данной работе. Помните, что удачное резюме может стать поводом для интервью, т.е. личной встречи с работодателем или его представителем, но еще не гарантирует получение работы. Ваша цель – добиться, чтобы читающий захотел встретиться с Вами лично. В Приложении 4 представлен примерный образец резюме, в Приложении 5 – анкета соискателя.

Основные ошибки студентов и выпускников ВУЗов при составлении резюме [9]:

1. Стандартный, формализованный подход.
2. Слишком большой объем информации (при устройстве на работу молодые специалисты стараются рассказать о себе абсолютно все, что приводит к перегруженности резюме и снижает вероятность заинтересованности к вам, как к потенциальному сотруднику). Лишняя информация. Например, перечисление всех хобби, конкурсов и достижений, не относящихся к работе.
3. Несоответствие информации в резюме для искомой должности.
4. Информация о вас и ваших способностях сильно «приукрашена» (самым распространенным является указание уровня владения иностранными языками. Если судить по резюме, то большая часть устраивающихся на работу в совершенстве владеет иностранными языками).
5. Грамматические ошибки. Неправильное написание слов, в том числе названия организации, неверная постановка знаков препинания - все это отталкивает.
6. Плохое описание личных качеств. Стрессоустойчивость, легкообучаемость, доброжелательность – по таким фразам видно, что человек не продумывал резюме, а сделал его на скорую руку.
7. Множественное число. Кандидат не делает акцент на достижениях и личных обязанностях, пишет «мы сделали».
8. Плохая фотография. Снимок с друзьями или семьей, скан паспорта, старое фото или просто некачественное лучше не прикреплять.
9. Излишняя креативность. Резюме – все же документ, по которому вас оценивают. Не стоит оставлять его в стихах или «играть со шрифтами» при оформлении.

3.2 Подготовка к собеседованию: сущность и содержание

Принять кандидата на работу или нет, работодатель решает именно в момент встречи с ним. Поэтому следует отметить, что готовиться к встрече с работодателем нужно заранее.

Целью собеседования является оценка профессиональных, деловых и личных качеств выпускника, таких, как: уровень профессионализма, знания и опыт работы; степень заинтересованности в данной работе; жизненная позиция; целеустремленность и готовность работать с максимальной отдачей; степень самостоятельности в принятии решений и ответственности за результаты своей работы; стремление к лидерству, способность руководить и готовность подчиняться, уровень интеллектуальной активности, способность творчески подходить к решению проблем; степень готовности идти на риск; степень самокритичности и объективности оценок; умение хорошо говорить и слушать; эмоциональная уравновешенность и доброжелательность к людям; личное обаяние, манера поведения и речи; честность, порядочность и преданность [19].

Памятка идущему на собеседование [13; 49]

- Наведите предварительно справки о должности, организации или сфере деятельности. Перечитайте описание вакансии. Рекомендуем заранее дополнительно ознакомиться с описанием вакансии и выделить для себя ключевые требования к кандидату. Подумайте, что в вашем прошлом или текущем опыте соответствует этим требованиям.

- Прорепетируйте с помощью друзей, как вести себя во время собеседования, чтобы научиться снимать нервное напряжение и скрывать нежелательные привычки.

- Расспросите о том, как проехать к организации. Продумайте маршрут. Очень важно приехать на интервью вовремя, поэтому рекомендуем заранее рассчитать время на дорогу и, если это совсем новое для вас место, то можно заранее один раз туда съездить и изучить маршрут, чтобы в день собеседования точно не опоздать.

- Позаботьтесь о том, чтобы располагать достаточным временем для собеседования.

- Постарайтесь договориться о проведении собеседования таким образом, чтобы вас не волновало, сколько времени вы на него истратите.

- Заблаговременно подтвердите договоренность о встрече.

- Идите на собеседование самостоятельно, без друзей и членов семьи.

- Не забудьте взять с собой на интервью как можно больше документов, подтверждающих квалификацию, образование и дополнительные знания и навыки. С собой взять документы, блокнот и ручку.

- Имейте наготове адреса рекомендующих вас лиц.

- Известите рекомендующих вас лиц о возможности обращения к ним с вопросами относительно вас.

- Используйте связи для получения нужных сведений.

- Перед встречей продумайте вопрос о заработной плате.

- Отнесите к секретарю или администратору с уважением.

- Запомните, как кого зовут и кто какую должность занимает в данной организации.

- Говорите правду.

- Избегайте ответов-штампов.

- Старайтесь казаться разборчивым, даже если вы очень боитесь упустить предлагаемое место.

Будьте готовы к разговору о вашем прежнем работодателе (месте практики), даже если вам с ним не повезло, говорите правдиво, но без негативного оттенка (рис. 3).

Вопросы и ответы

На любом собеседовании работодатель задает разнообразные вопросы и ожидает некоторые вопросы услышать от вас, понять степень Вашей осведомленности и заинтересованности в данной должности. Разговор в отделе кадров также важен для работодателя, как и для Вас. О Вас постараются узнать как можно больше, поэтому необходимо заранее подготовиться к таким вопросам [14; 19].



Рисунок 3 – Как успешно пройти собеседование [56]

Заранее подготовьте ответы на распространенные вопросы:

1. Общие вопросы:
 - Как вы видите свою жизнь спустя пять (десять) лет?
 - Как вы снимаете напряжение?
 - Как вы проводите свободное время?
2. Вопросы об инициативе:
 - Расскажите о проекте, который вы разработали.
 - Приведите пример, когда вы делали больше, чем от вас требовалось...
3. Вопросы об умении планировать и осуществлять намеченное:
 - Вы часто переносите сегодняшние дела на завтра?

- Опишите свою самую успешную (неудачную) попытку найти поддержку идеи или предложения.

4. Вопросы об ответственности за принятие решений:

- Какие самые важные решения вы приняли за последний год?

- Как вы их осуществили?

- Опишите случай, когда вы привлекали других к принятию решения. Каким был их вклад?

5. Вопросы об умении управлять:

- Приходилось ли вам управлять коллективом?

- Сколько человек находилось в вашем подчинении?

- Какие моменты в управлении коллективом вы считаете наиболее трудными?

- На конкретном примере расскажите о том, как вы справлялись с подобными ситуациями [17]. Подготовьте конкретные примеры. На интервью вас спросят о конкретных задачах, которые вы выполняли ранее. Будьте готовы привести примеры конкретных кейсов, которые соответствуют задачам на рассматриваемой вакансии. Например, вас попросят рассказать об опыте командной работы. Вспомните конкретную ситуацию и расскажите о ней кратко, но информативно. Будьте готовы, что рекрутер может задать уточняющие вопросы по этому кейсу, поэтому вы должны хорошо в нем ориентироваться. Таким образом, рекрутер оценивает ваше поведение в описанной ситуации и «перекладывает» его на работу в компании.

Подготовьте свой ответ на распространенный вопрос: «Расскажите о себе, и почему вам интересна эта роль в нашей организации?» Идея состоит в том, чтобы кратко сообщить, кто вы и какую ценность принесете организации и занимаемой должности, это ваша личная краткая презентация.

Могут быть следующие вопросы:

- Почему Вы выбрали именно эту вакансию, профессию, фирму?

- Что Вы собираетесь делать, если (следует описание критической ситуации на рабочем месте)?

- Что Вы собирались рассказать о себе? Будьте готовы ответить на вопросы о том, как вы применяли тот или иной навык в работе. Используйте метод STAR (Situation - Контекст ситуации, в которой вы оказались, Task – Задача, которая стояла перед вами, Action– Действия, которые вы предприняли для решения проблемы, Result – Результат, которого вы достигли), чтобы рассказать о ваших действиях и результате, к которому они вас привели.

- Ваши слабости и достоинства?

- Какую работу Вы больше всего любите и не любите?

- Какой у Вас опыт работы и образование по отношению к этой вакансии?

- Чем вы любите заниматься вне работы?

- Каковы ваши главные цели в жизни?

- Как вы планируете их достичь?

- Какая зарплата вас удовлетворит?

- Какие у вас есть к нам вопросы? [23]

Для того чтобы продемонстрировать свою заинтересованность в получении работы и предстать в наиболее выгодном свете перед работодателем, кандидату *рекомендуется подготовить ряд вопросов и задать их на собеседовании*. Несколько хорошо продуманных вопросов могут задать тон всему собеседованию, выявить точки соприкосновения между кандидатом и позицией, на которую он претендует. Это позволит работодателю судить о кандидате, как о человеке, который может взять инициативу в собственные руки и внести положительный вклад в успешное продвижение компании [19; 23].

- Как будет выглядеть мой рабочий день?
- Кому я буду непосредственно подчиняться? Могу ли я с ним встретиться?
- Каковы возможности для карьерного и профессионального роста?
- Какие перспективы могут ожидать меня в вашей организации?
- Как будет измеряться эффективность моей работы?

Если вопросов к рекрутеру к концу беседы не осталось, то вы можете сказать, что в ходе разговора уже получили ответы на все вопросы, и поблагодарить за встречу. Вопрос о заработной плате самостоятельно лучше не задавать. Если рекрутер не спросил вас об этом, то у него уже есть эта информация, либо же он намерен уточнить это на следующих этапах отбора.

Помните, что завершение беседы с работодателем – один из самых важных этапов собеседования. Обязательно выясните последовательность ваших дальнейших действий, отметьте вашу заинтересованность в получении данной работы и поблагодарите собеседника за внимание и любезность к вашей кандидатуре.

Чем бы ни закончился разговор, Вы должны остаться благожелательны и поблагодарить служащего, сказав, что надеетесь на дальнейшее сотрудничество. Если Вам предложат сразу подписать документы, лучше попросить время на размышления и обсудить дома все пункты контракта. Если обещают вакансию в скором будущем, скажите, что будете ждать, но ни в коем случае не бросайте поиски другой работы. Вы должны искать ее до того дня, пока не окажетесь за своим рабочим столом [23;14].

Все приемы, применяемые на собеседованиях, можно классифицировать по группам [17]:

1. Организационно-процедурные приемы. Эта разновидность требует некоторого участия соискателя в организации процесса собеседования. Большинство из этих приемов способствуют определенному «накалу» атмосферы собеседования, что, в свою очередь, позволяет оценить стрессоустойчивость, психологическую защищенность кандидата. Оценивается в каком месте садится кандидат, какой стул выбирает.

2. Психологические приемы. Цель большинства приемов данной категории также заключается в воздействии на собеседника – ввести его в состояние раздражения, сыграть на его чувстве самолюбия или иных особенностях психики. К этой категории приемов относят раздражение, использование непонятных слов и терминов, ошарашивание темпом, настройка «на волну» оппонента, пауза, провокация, непонимание, активное слушание, побуждение к откровенно-

сти. В результате можно оценить стрессоустойчивость кандидата, способность вести переговоры, умение отстаивать свою точку зрения, противостоять возражениям и т.д.

3. *Логические уловки.* Используя логические уловки, можно оценить то, насколько соискатель «держит нить» разговора и умеет отстаивать свое мнение; при тщательной отработке можно судить и о некоторых особенностях мышления кандидата.

– Вопросы-искажения. Они представляют собой явное искажение того, что сказал соискатель, перестановку акцентов. С помощью этого приема можно оценить, придерживается ли собеседник основной линии в своих ответах или «растекается мыслью по древу». Кроме того, некоторые «обученные» соискатели в процессе собеседования стараются подстроиться под интервьюера для того, чтобы выдать наиболее выигрышный, по их мнению, ответ. И именно при применении этого приема процесс «подстройки» особенно заметен: после двух-трех искажений первоначального ответа кандидата может оказаться, что он утверждает прямо противоположное тому, о чем говорил, отвечая на первый вопрос.

– Вопросы-повторения. При использовании этого приема интервьюер несколько раз возвращается к одному и тому же вопросу, повторяет его в различных формулировках. С его помощью можно уличить соискателя в неточностях, в искажении сведений, наконец, во лжи.

– Неконкретный вопрос. По формальным признакам вопрос задан. Но его формулировка настолько нечеткая, что можно отвечать что угодно. В этой ситуации важно посмотреть на то, будет ли соискатель задавать уточняющие вопросы или начнет пространный рассказ «о том и о сем», лишь бы не молчать.

– Зеркальные утверждения (перефразирование). Высказывание или заявление соискателя повторяется или перефразируется интервьюером для того, чтобы получить дополнительные подробности по освещаемому вопросу.

4. Дополнительные приемы, позволяющие лучше оценить соискателя. Поскольку таких приемов огромное количество, ограничимся самыми важными:

- просьбы о приведении примеров из личного опыта;
- конкретные ситуации для разбора;
- ролевые игры, применяемые при подборе менеджеров по розничным продажам, например, компьютеров [17].

В Приложении 7 предложен анализ вербализации позитивного отношения как речевой тактики соискателя вакансии, иллюстрируемый примерами стенограмм реальных собеседований. При анализе выделяются языковые средства, которые использует интервьюируемый для вербального проявления позитивного настроения. Показаны ошибочные случаи, когда кандидат выражает негативное отношение к чему-либо, игнорируя тактику позитивного отношения и тем самым обрекая себя на коммуникативную неудачу в трудоустройстве. Эмпирическим материалом для анализа послужили стенограммы видеозаписей 43 телепрограмм «Кадры решают» (КР), где кандидаты проходят реальное собеседование с экспертами кадрового рынка при включенной камере. Эксперты, наблю-

дая за беседой, дают свои советы и рекомендации на онлайн-телеканале «Успех» (<http://www.uspeh.tv>) [1; 2].

Внешняя самопрезентация при собеседовании (рис. 4).

Следите за вашими жестами и эмоциями

Скрещенные руки и ноги создают ощущение оборонительной и отталкивающей позы. Постарайтесь просто быть собранным и уверенным, что немедленно окажет положительное влияние на вашего интервьюера.

Будьте позитивным и доброжелательным

Улыбайтесь. Не стоит рассказывать о прошлом опыте в негативном ключе, даже если он имел место быть. Если рекрутер все-таки спросил вас об этом, то расскажите об этом максимально нейтрально и подчеркните, какие полезные уроки вы из этой ситуации смогли извлечь.

Постарайтесь меньше нервничать

Не концентрируйтесь на негативных мыслях. Вы можете представить, что перед вами сидит знакомый вам человек, а не интервьюер. Это поможет вам чувствовать себя более уверенно [13].

Продумайте ваш внешний вид [56].

Первое впечатление, которое вы произведете на потенциального работодателя, может иметь большое значение для исхода вашего собеседования. Поэтому важно выглядеть в соответствии с дресс-кодом, принятым в компании. Если вы сомневаетесь в выборе, то классический стиль (рубашка, брюки, туфли) всегда будет смотреться лучше, чем неформальный (толстовка, джинсы, кроссовки).

Советы выбора одежды

Как и большинство людей, работодатели в своих суждениях опираются на первое впечатление. Выбор одежды на собеседование – это важный процесс. Тщательный подбор гардероба позволит произвести благоприятное впечатление на представителя фирмы и чувствовать себя увереннее. Ниже представлены несколько правил, которые следует взять на вооружение:

- Выбирать образ следует в официальном стиле. Рекомендуем исключить джинсы, футболки и кроссовки, не считая тех особенных случаев, когда вас попросят надеть это. Деловая одежда – это всегда отличный выбор, как для мужчины, так и для женщины. Если у вас нет классического костюма, то однотонная рубашка с длинным рукавом и темные брюки тоже прекрасно подойдут.

- После того, как вы определились с выбором гардероба, убедитесь, что вещи сидят хорошо, не выглядят заношенными, и вы чувствуете себя комфортно. Воздержитесь от слишком обтягивающих, облегающих вещей, вне зависимости от того, мужчина вы или женщина, так как это выглядит не уместно и претит строгому внешнему виду. Женщинам стоит исключить глубокое декольте и короткую юбку по той же причине.

- Сведите аксессуары к минимуму. Не надевайте слишком много бижутерии, макияж должен быть сдержанным, парфюм – едва уловимым. Избыток чего-либо может испортить первое впечатление, а резкие запахи – вызвать аллергию у людей, с которыми вам предстоит встретиться.

ДРЕСС-КОД — ШАГ ВПЕРЕД



СОБЕСЕДОВАНИЕ — ЭТО КАСТИНГ.
УБЕДИТЕСЬ, ЧТО ВЫ ВЫГЛЯДИТЕ В СООТВЕТСТВИИ
С СОВЕТАМИ ВЕДУЩЕГО КАДРОВИКА
ВСЕМИРНО ИЗВЕСТНОГО АГЕНТСТВА AJILON



Девушки	Молодые люди
Пиджак из натуральной ткани в приглушенных тонах — идеальный вариант	Пиджак в деловом стиле должен быть темно-синим или темно-серым, белоснежная рубашка и галстук
Длина юбки не выше колена, а блузка в сдержанном стиле	Галстук классический, но стильный
Скромные аксессуары, без излишеств	Туфли или ботинки обязательно должны быть в идеальном состоянии и хорошо начищены, а носки темного цвета
Маникюр с прозрачным или светлым лаком	Минимум аксессуаров. Часы и обручальное кольцо — вполне достаточно
Опрятные, уложенные волосы	Ногти подстрижены и под ними нет грязи
Скромный, натуральный макияж	Чистые волосы

ЗАБУДЬТЕ ОБ ЭТОМ

СОБЕСЕДОВАНИЕ — ЭТО НЕ МОДНЫЙ ПОКАЗ ИЛИ ШАНС ЗАЯВИТЬ О СЕБЕ, ЭТО ВАША ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ.
ЕСЛИ ВАС ПРИГЛАСИЛИ НА СОБЕСЕДОВАНИЕ, ИСКЛЮЧИТЕ ПРИ ВЫБОРЕ ОДЕЖДЫ СЛЕДУЮЩЕЕ:

МОЛОДЫЕ ЛЮДИ

Джинсовые шорты
Неважно, насколько круто они на вас смотрятся. Просто нет и точка!

Прикольные галстуки
Мы любим Кельвина и Хоббса, да, как и все. Но не на собеседовании!

Футболки с кричащими логотипами
Вы не рекламный плакат, а кандидат на должность

Бейсболки, кепки
Применимо только в случае собеседования в крутую бейсбольную команду

Флакон духов/одеколора
Достаточно одного раза, утром, поверьте

Сандалии с носками
Даже не думайте надеть этот «визг моды» вместе!






ДЕВУШКИ

Мини-юбки
Приберегите это для ночных тусовок или наденьте, когда будете отмечать получение новой работы

Сандали-желе (резинковые босоножки)
Есть четкая граница между тем, что удобно, и тем, что уместно, так вот это не уместно

Куча бижутерии
Избыток аксессуаров раздражает

Слишком высокие каблуки или платформа
Внимание должно привлекать профессиональные навыки и умения, а не туфли

Бульгарный макияж
Позвольте профессионализму одухотворять лицо, а не тонне макияжа

Пестрый маникюр
Если длинные ногти — это неотъемлемая часть образа, то исключите хотя бы слишком яркий или блестящий цвет лака







Рисунок 4 – Дресс-код – шаг вперед [57]

- Отдайте предпочтение темным или нейтральным тонам, даже если это «не в вашем стиле». Данное правило касается не только одежды, но также украшений и обуви. Женщинам стоит выбирать чулки и колготки телесных оттенков, а мужчинам стоит надеть темные (или также, телесного цвета) носки.

- Обратите внимание на ваш маникюр, когда вы собираетесь на интервью. Перед выходом еще раз убедитесь, что ваши ногти и волосы чистые и аккуратные, а одежда отглажена. Это покажет работодателю, что вы готовились к собеседованию и подошли к этому серьезно.

- Помните, что все эти правила могут быть изменены в зависимости от ситуации. Например, для собеседования-прослушивания, могут попросить одеться более свободно в зависимости от того, что вам предстоит сделать. Если вы не знаете, что надеть, вы всегда можете позвонить в отдел по работе с персоналом организации и спросить, чему следует уделить внимание. Вы также можете спросить совета у своих коллег или друзей, которые уже имели подобный опыт [56].

Перечень документов на собеседование [56]

После того, как вы определились с внешним видом, самое время подумать о том, что вы возьмете с собой на собеседование. Важно понять, что нужно оставить дома или в машине.

Взять:

- Хорошее настроение.
- Копии вашего резюме, материалы для предоставления на собеседовании.
- Лист вопросов.
- Ручка и блокнот.
- Предыдущие работы и портфолио (если необходимо).
- Вашу визитку (если имеется, с указанием имени и контактной информации).
- Имя, должность, отдел и номер телефона работодателя, к которому вы собираетесь на собеседование.
- Личные вещи, чтобы быстро привести себя в порядок (мятные леденцы, расческу и щетку).
- Деньги (лучше наличные), чтобы заплатить за парковку или купить себе кофе после интервью.
- Паспорт и социальную карту (при наличии пропускной системы).
- Список «опыт работы» (с указанием должности, названиями компаний и контактной информацией).
- Ваш ежедневник (с информацией о следующих встречах, если это необходимо).
- Адрес, где будет проходить собеседование, и карту.

Не брать:

- Ваш мобильный. Перед собеседованием может возникнуть острое желание позвонить другу или супругу (супруге), чтобы зарядиться поддержкой. Это выглядит крайне непрофессионально. Если, все-таки, вы вынуждены взять телефон с собой, выключите его, чтобы он не нарушил вашу беседу.

- Содержимое вашей сумки. Многие люди начинают перебирать цепочки на ремешке сумок, ключи и прочие мелочи, когда нервничают. Заранее уберите всё это подальше, дабы уберечь себя от соблазна.

- Ваших родственников, друзей и домашних животных. Вы должны позаботиться о них заранее (если необходимо), чтобы не отвлекаться во время собеседования. Однако никогда не возбраняется (если очень необходимо для поддержки), если кто-либо из ваших родственников или друзей будет ждать вас снаружи, пока вы на собеседовании.

- Личная еда и напитки. Если у вас есть что-то из еды, напитков, лучше уберите это подальше или выбросьте вообще. И, пожалуйста, выбросить жвачку перед встречей.

Лучше всего взять с собой портфель или подобную ему сумку. Помните, первое впечатление должно быть самым хорошим, ваш внешний вид должен быть респектабельным и серьезным, а речь — уверенной и спокойной [13; 56].

Ниже представлен перечень причин, по которым обычно работодатели отказывают людям, претендующим на вакантные рабочие места.

50 причин, по которым не получают работу (по порядку значимости) [22; 45]. Познакомьтесь с ними и задумайтесь.

1. Плохой внешний вид.
2. Отсутствие целеустремленности (просто поиск работы «для галочки»).
3. Манеры всезнайки.
4. Желание получить работу на короткое время.
5. Неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, лексические ошибки.
6. Отсутствие чувства юмора.
7. Отсутствие плана карьеры — четких целей и задач.
8. Недостаточность знаний по специальности.
9. Недостаток искренности и уравновешенности.
10. Несамостоятельность (решения принимают родители).
11. Отсутствие интереса и энтузиазма.
12. Отсутствие интереса к компании или отрасли.
13. Невозможность работать сверхурочно
14. Подчеркивание своих знакомств.
15. Чрезмерная концентрация на деньгах - заинтересованность только в более высокой оплате.
16. Нежелание отправляться туда, куда потребуется.
17. Низкая успеваемость во время учебы.
18. Цинизм.
19. Нежелание начать снизу: ожидание слишком многого слишком быстро.
20. Низкий моральный уровень.
21. Стремление к самооправданию, уклончивость, ссылки на неблагоприятные факторы.
22. Лень.
23. Недостаток такта.

24. Нетерпимость при сильно развитых предубеждениях.
25. Недостаточная зрелость.
26. Узость интересов.
27. Недостаточная вежливость.
28. Неумение ценить время.
29. Презрительные отзывы о предыдущих работодателях.
30. Плохое ведение собственных финансовых дел.
31. Недостаточное умение ориентироваться в обществе.
32. Отсутствие интереса к общественной деятельности.
33. Выраженное нежелание учиться.
34. Неспособность воспринимать критику.
35. Недостаточная живость.
36. Отсутствие понимания ценности опыта.
37. Нежелание смотреть в глаза интервьюеру.
38. Радикальность идей.
39. Вялое, «рыбье» рукопожатие.
40. Опоздание на интервью без уважительной причины.
41. Нерешительность.
42. Отсутствие, каких бы то ни было сведений о компании.
43. Бездельничанье во время отпуска, приоритет пляжных удовольствий.
44. Невоспитанность (не благодарит интервьюера за уделенное время).
45. Неудачная семейная жизнь.
46. Отсутствие вопросов о работе со стороны интервьюируемого.
47. Трения с родителями.
48. Сильно давящий тип.
49. Невежливое обращение.
50. Неопределенность ответов на вопросы.

3.3 Центр оценки (Assessment center) – сложный вид собеседования [51]

В последнее время крупные и современные компании при приеме на работу стали использовать не только интервью, но и центры оценки (ассесмент, Assessment center).

По сравнению с другими методами отбора кадров, ассесмент отличается высокой достоверностью (до 80%), причем он не только дополняет иные формы экспертной «диагностики» соискателей вакансии, но и является естественным фактором введения новичков в команду.

Цель Assessment center – получить максимально достоверную и многостороннюю информацию о каждом кандидате. Процедура обычно длится целый день, нацелена чаще на группу, чем на одного человека. В ходе ассесмента кандидатам предлагается выполнить разнообразные задачи, имитирующие реальные рабочие ситуации: индивидуальные задания, групповой разбор ситуаций (case study), ролевые игры и т.д. Содержание упражнений зависит от требований к позициям, на которые претендуют участники: это могут быть презента-

ции воображаемого товара, если позиция связана с продажами; совещание, на котором «сотрудники» решают определенную проблему; беседа с «обучаемым», во время которой «учитель» улаживает конфликт, и так далее.

Примеры упражнений, которые используются в центрах оценки:

– Мини-интервью. С помощью специальных технологий оцениваются заданные компетенции.

– Презентация на заданную тему. Позволяет измерить стрессоустойчивость, аналитические способности, навыки работы с информацией, умение быстро находить и грамотно выстраивать аргументы, выходить из сложных ситуаций.

– Аналитические упражнения. Задание может содержать, например, свод данных по определенному сегменту рынка и показатели отдельно взятой компании из этого сегмента. Нужно представить свои решения, прогнозы или выводы и их обоснования. Обычно ни компания, ни рынок, описанные в упражнении, не имеют ничего общего с профессией и специализацией кандидатов. Это делается умышленно: задача упражнения – посмотреть, насколько быстро сотрудник сможет сориентироваться в большом количестве незнакомой информации, уловить общие закономерности и построить свои выводы на основе имеющихся данных.

– Групповая дискуссия. На первом этапе необходимо на основании определенного количества информации принять собственное решение. Во второй части упражнения группа должна договориться и принять решение сообща. Подобные задания помогают измерить умение убеждать, ориентированность на результат, способность организовывать групповые процессы, уровень агрессивности, лидерские качества, способность вовлекать коллектив в дискуссию и находить компромиссы. Если цель упражнения – прийти к общему решению, кто-то из участников может благодаря настойчивости, активности, а иногда даже агрессивному давлению заставить группу принять общее и лучшее, на его взгляд, решение и добиться результата вовремя. Но если измеряются не способность человека влиять на других, а умение слушать или находить компромиссы, результат для такого кандидата будет обратным ожидаемому.

– Упражнения в конверте (in-box). Участникам предлагают условную ситуацию и роль в заданной компании. Материалы к упражнению – внутренняя переписка сотрудников, служебные записки, различная входящая / исходящая документация. На основе информации, содержащейся в этих материалах, участники должны принять решения о дальнейших действиях.

В подобных упражнениях может быть заключена «ловушка». Например, в пакете документов для участников часть переписки (на имя другого человека) помечена грифом «секретно» и содержит информацию, существенно влияющую на ход упражнения и принятие решения. В аналогичной ситуации в реальном центре оценки только 1 из 15 участников не вскрыл конверт и тем самым пришел к правильному в данной ситуации решению.

Центр оценки позволяет понять, как кандидат склонен вести себя при необходимости выполнить задание за ограниченный период времени, как ана-

лизирует информацию и принимает решения, как ведет себя в коллективе, способен ли отстаивать свое мнение.

Процедура оценки проходит в присутствии специально подготовленных наблюдателей (менеджеров компании-работодателя, а часто еще и представителей рекрутингового агентства или консалтинговой компании), которые отмечают результаты в специальном листе-протоколе.

Критерием оценки является уровень владения тем или иным навыком, или выраженность определенной компетенции. Например, умеете ли вы быть лидером и вести за собой группу; можете ли вы убедить коллег в своей точке зрения; насколько активны в донесении своих идей в процессе группового обсуждения; прислушиваетесь ли вы к мнению окружающих и так далее. Каждая компетенция разделена на измеряемые показатели, и каждый показатель, в свою очередь, оценивается по определенной шкале.

Затем все результаты приводятся к единому «знаменателю».

Иногда ассесмент состоит из одного большого задания, а иногда включает серию упражнений, каждое из которых направлено на выявление конкретной группы навыков (например, первое – на групповую работу, второе – на индивидуальную презентацию и т.д.). Для кандидатов вся сложность участия заключается в том, что полностью подготовиться к ассесменту нельзя: по правилам процедуры, участники не должны знать, какие компетенции с помощью каких упражнений измеряются.

Практические советы для тех, кому предстоит пройти ассесмент:

– Продумайте, какие компетенции окажутся ключевыми для позиции, на которую вы претендуете, и как они могут выражаться в вашем поведении. Во время упражнений продемонстрируйте, насколько возможно, эти компетенции.

– Не паникуйте. С одной стороны, отнеситесь к этому мероприятию серьезно, с другой стороны, попробуйте извлечь пользу из выполнения самих заданий, ведь ассесмент – это не только шанс показать в действии свои умения, но и отличная возможность для тренировки навыков.

– Концентрируйтесь на выполнении своей работы. Будьте «здесь и сейчас», не старайтесь оценить то, как справляются с задачами другие кандидаты. На ассесменте вас не сравнивают с другими присутствующими соискателями, потому что поведение каждого «испытуемого» оценивается в отдельности по заранее установленным навыкам и компетенциям. Так что Центр оценки могут успешно пройти как все кандидаты, так и ни один из них.

– Внимательно подходите к выполнению упражнений, вникайте в то, что именно от вас требуется.

В некоторых заданиях дается время на подготовку. В других, особенно индивидуальных, наблюдатели будут ждать от вас моментальной реакции. Например, вам могут сказать: «Пожалуйста, проведите для нас презентацию хорошо известного вам проекта». Если в задании не оговорены иные условия (время на подготовку и т.д.), вам нужно сразу же начать свою речь – так, словно презентация происходит на самом деле. Не рассказывайте наблюдателям о том, как вы предполагаете ее готовить, просто покажите, что сделаете.

– Не отвлекайтесь на записи наблюдателей.

Ваша задача – проявить себя наилучшим образом, а не думать: «Что же там обо мне написали в листе оценки?»».

– Поищите заранее в специальной литературе или Интернете рекомендации по навыкам, которые наиболее часто оценивают в ходе ассесмента.

Завершение и анализ ассесмента

Если ассесмент прошли хорошо, есть шанс, что вы получите работу. Если же нет – вы уже получили опыт трудоустройства и личный контакт с данным работодателем.

Поэтому в любом случае в завершение ассесмента:

- Зафиксируйте полученную информацию.
- Договоритесь о том, кто и как сообщит вам результаты интервью.
- Если у вас попросили дополнительную информацию, сообщите, когда вы ее предоставите.
- Поблагодарите интервьюера за предоставленное вам время и данные.
- Выполните свои обязательства (позвонить, прислать рекомендации, дать контакты и пр.) в срок.
- Проанализируйте свои плюсы и минусы. И, разумеется, сделайте для себя выводы, что надо исправить/улучшить в вашей подготовленности к следующим интервью и Центрам оценки.
- Сделайте встречный звонок и поинтересуйтесь, нет ли для вас каких-либо новостей, если вам не позвонили в срок.
- Получив подтверждение о намерении сделать вам предложение о работе, уточните, к кому и к которому часу следует прибыть и какие иметь с собой документы.
- Продумайте свой план вхождения в организацию и очередность действий, чтобы вас с первого дня восприняли как серьезного, организованного сотрудника.

3.4 Тестирование на собеседовании

При приеме на работу используется несколько разновидностей тестов. Все они направлены на то, чтобы установить наличие определенных характеристик у соискателя, необходимых для выполнения данной работы, на определение уровня профессиональных знаний и навыков [62].

Прежде всего, это тесты решения проблем (problem solving test). Они заключаются в том, чтобы соискатель на время (обычно 20-25 минут) выполнил ряд заданий, в том числе насообразительность, логику, память, эрудицию. Есть тесты на те или иные личностные качества – креативность, ответственность, организованность, эмоциональную зрелость и т.д.

Еще одна категория – тесты на уровень интеллекта и на развитость логического мышления. Они важны для отбора на вакансии технического плана и в сфере точных наук.

Наконец, выделяют тесты на психологические акцентуации. К ним относятся, например, цветовой тест или тест «несуществующее животное», а также масса других.

Типы тестов [62].

1. Профессиональные тесты. Профессиональное тестирование соискателей относится к основным инструментам их оценки. Оно может быть инициировано фирмой-работодателем во многих ситуациях, но основная – этап подбора и найма новых работников. В ходе тестирования испытуемому необходимо письменно ответить на вопросы, которые помогут работодателю получить более полную информацию о профессиональных способностях и личных качествах соискателя, нежели во время собеседования.

Они выявляют теоретические знания кандидатов, их навыки и умения. Например, соискателю на должность секретаря могут предложить пройти тест на знание делопроизводства, а бухгалтеру – на знание основных законов в своей области. Такие тесты не требуют проверки профессиональным психологом и проводятся по стандартным методикам: с помощью вопросов и ключей к ним, по которым проверяются ответы соискателя.

В компании может быть несколько вакантных мест на смежные должности. В таком случае соискателю предлагают тест на выявление профессиональных склонностей, чтобы предложить максимально подходящее ему место.

Испытание на проверку профессиональных знаний часто устраивают и другим финансовым специалистам, юристам, переводчикам, айтишникам (программистам, разработчикам), реже логистам, инженерам. От такой проверки не застрахован практически ни один кандидат, от которого требуются специальные знания.

Еще один довольно распространенный вид тестов – творческие задания для редакторов, журналистов, дизайнеров, которых просят показать свои навыки и способности, выполнив небольшую работу.

Даже если вы не смогли ответить на все вопросы теста или по его завершении осознали, что допустили в нем несколько ошибок, расстраиваться не стоит – никто не ждет от вас стопроцентного результата, главное, дать хотя бы минимальное количество правильных ответов. Можно использовать универсальную стратегию: начать выполнение заданий с более простых для вас, а затем перейти к более сложным. Если что-то не получается – переходите к следующим вопросам, а уже потом возвращайтесь к нерешенному. Если вы уверены в своих силах, вам нечего бояться. Если же вы сомневаетесь в своих знаниях, заявите об этом открыто, не занимайтесь сочинительством при прохождении тестирования.

Примеры тестов по профессиям публикуются в специальной литературе и на интернет-порталах. В процессе подготовки к собеседованию рекомендуется потренироваться – пройти несколько профессиональных тестов с помощью автоматических интернет-опросников.

2. Психологические тесты [62]. Они позволяют получить информацию о личных качествах соискателя, определенных чертах его характера, мотивационных установках, которые могут помочь или помешать при выполнении тех

или иных обязанностей. Психологические тесты бывают двух видов: вербальные, т.е. опросники, анкеты, и невербальные. Последние обычно представляют собой рисуночные методики.

Такие тестирования могут быть как стандартными, так и специально разработанными для нужд компании. Чаще всего подбираются несколько тестов (батарея), охватывающих наиболее важные для данной профессии интеллектуальные, личностные, мотивационные и волевые качества. Как правило, они являются одним из этапов отбора кандидата и в основном используются в крупных или государственных компаниях.

Наиболее популярным из них является «Миннесотский многоаспектный личностный опросник» или тест ММРІ. Данная методика пользуется большой популярностью среди психологов, социологов, врачей и педагогов, с помощью которой они выявляют психологическую совместимость и адаптивность в коллективах, возможность сотрудников занимать определенные должности и т.д.

«Многофакторный личностный опросник 16PF Кеттелла» также является одним из наиболее распространенных методов оценки индивидуально-психологических особенностей личности. Методика Кэттелла широко используется в психодиагностической практике как за рубежом, так и у нас в стране. Его опросник универсален, практичен, дает многогранную информацию об индивидуальности человека.

Психодиагностический комплекс «Якоря карьеры». Данный комплекс состоит из 9 методик, которые позволяют выявить основные трудовые мотивы человека, а также выявить, какой тип организационной структуры ему подходит.

Все вышеупомянутые тесты легко пройти онлайн и тем самым подготовиться к будущему тестированию.

Когда нужна подобная оценка кандидатов, тесты могут быть самыми разными [50]:

- личностный опросник Хогана позволяет оценить интеллектуальные и личностные качества человека (для примера можно посмотреть эти вопросы)

- оценка по методу Адизеса помогает определить тип личности кандидата: производитель, бюрократ, волк-одиночка, предприниматель, демагог, генератор идей и т.д.

- личностный опросник OPQ32 от компании SHL нужен, чтобы понять, как человек ведёт себя в разных ситуациях, для этого ему дают набор утверждений и просят выбрать близкие ему

- тест DISC основан на таком же принципе, что и OPQ32

- оценка потенциала PIF помогает понять, насколько человек эффективен, особенно в новых условиях

- и др.

3. *Тесты на проверку уровня интеллекта* – тесты, которые позволяют измерить определённый вид интеллекта у кандидата. Всем хорошо известен такой вид интеллекта, как IQ [62].

IQ – ментальный интеллект человека относительно среднестатистического человека такого же возраста. Определяется с помощью специальных тестов.

Важно отметить, что его особенность – это определение мыслительных способностей, а не уровня знаний («эрудированности»). Единого теста на IQ не существует, поэтому на собеседовании может попасться любой вариант или компиляция заданий из разных тестов. Также в HR-отделе могут составить уникальный блок вопросов, который учтет потребности этой компании. Как пройти такое тестирование на более высокий результат? Главное понять логику задания. Если вы не можете разгадать ее самостоятельно, то посмотрите объяснение на тех же ресурсах. После того, как разберетесь с принципом задачи, решите 10 подобных заданий, чтобы закрепить его в памяти.

Однако в современной практике все чаще прибегают к оценке и другого вида интеллекта – EQ (особенно если дело касается подбора сотрудника на руководящую должность). Помимо этого, многие ведущие компании практикуют, так называемы SHL тесты, которые помогают определить, насколько хорошо кандидат анализирует вербальную и числовую информацию.

EQ – эмоциональный интеллект, то есть способность человека распознавать эмоции, понимать намерения, мотивацию и желания других людей и свои собственные, а также способность управлять своими эмоциями и эмоциями других людей в целях решения практических задач.

Сегодня HR-специалисты стремятся узнать уровень эмоционального интеллекта соискателей уже на собеседовании, устраивая специальные тесты и приглашая психологов на интервью.

В число используемых тестов также попадают [50]:

– тест CFIT: кандидату нужно продолжить ряд с фигурами, найти лишнюю фигуру и др.

– тест Векслера с вопросами из школьной программы, например, на что действует сила тяжести, сколько раз в числах от 1 до 50 встречается четвёрка и др.

– краткий ориентировочный тест (КОТ) предполагает, что кандидат будет находить синонимы к словам, лишние слова в ряду, расставлять фигуры в нужном порядке и выбирать самое маленькое число из представленных

– тест Беннета – для решения нужны базовые знания школьной программы физики и логическое мышление.

Особенности тестирования [62].

Как подготовиться к тестированию.

- Не стесняйтесь спросить у работодателя, какого рода тест вам предстоит. Если сумеете, попробуйте выяснить это у тех, кто проходил тестирование в этой же организации до вас.

- Используйте возможности сети Интернет. Успех будет зависеть от того, как много вы упражнялись, близок ли тренировочный материал к настоящему тесту, имеется ли у вас опыт прохождения отборочного тестирования. Особенно это касается тестов профессиональных знаний и способностей (в т.ч. интеллектуальных).

- Постарайтесь накануне тестирования хорошо отдохнуть, наденьте комфортную одежду, создайте позитивный настрой.

Как вести себя во время тестирования.

Количество заданий может быть заведомо больше того, что можно выполнить за отведенное время. Не позволяйте себе впасть в панику. Делайте все, что сможете. Этого может оказаться более чем достаточно. В таких случаях важно, сколько именно заданий успел выполнить тестируемый, и сколько среди них правильных ответов.

Важно быть уверенным в себе, спокойным, не нервничать, сосредоточиться, не «играть роль», отвечать искренне. Важно правильно понять смысл задания, а для этого необходимо внимательно прочитать инструкцию.

Ни в коем случае не заикливайтесь на каком-то одном вопросе, особенно в начале работы. Как правило, следует пропустить трудный вопрос и вернуться к нему потом, если останется время.

Рекомендуется почитать. Хейди Смит «Как сдавать числовые тесты для проверки ваших способностей. Основные приемы шаг за шагом». Издательство АСТ. Астрель, 2005 г.

Нина Абельмас «Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование». Издательство: Питер, 2008 г.

Ричард Борзов «Батл с кадровиком. Как пройти собеседование и выполнить все тесты». Издательство: ООО Олимп-Бизнес, 2018 [62].

3.5 Составление деловых писем [51]

Сопроводительное письмо – это второй по важности документ, который поможет вам быстрее найти лучшую работу.

Большинство людей не пользуются этим инструментом. А ведь сопроводительное письмо позволяет «протолкнуть» резюме и вас именно к тем людям, которые принимают решение, оно необходимо, чтобы установить личный, индивидуальный контакт с менеджером по персоналу или работодателем.

Не нужно в сопроводительном письме переписывать резюме!

Ваше сопроводительное письмо не должно быть длиннее страницы (включая контакты), поэтому будьте кратки и емки и придерживайтесь *следующей структуры*:

1. *Вступление* содержит приветствие, обозначает интересующую вас позицию и сведения о том, откуда вы о ней узнали (из рекламного объявления в печатном издании, на интернет-сайте и т.д.).

Здесь также нужно сообщить цель письма и заинтересовать адресата.

По возможности, адресуйте свое сопроводительное письмо не безликому «менеджеру по персоналу», а конкретному сотруднику компании – менеджеру / директору по персоналу или руководителю. Контактную информацию этих сотрудников часто можно найти на корпоративном сайте или узнать у секретаря, позвонив по общему телефону компании. Руководители этого уровня получают десятки ненужных рекламных посланий, и персональное обращение отделит ваше послание от моря спама.

2. *Основная часть письма* представляет собой обоснование вашего желания работать и строить карьеру именно в этой компании. Лучший способ привлечь внимание и интерес кадровика - продемонстрировать свое знание бизнеса компании, ее достижений и стратегических целей. Поэтому соберите информацию о работодателе через Интернет или СМИ и примените в обоснование своей полезности для компании на данной должности.

Используя полученные сведения, объясните специалисту по подбору персонала, почему вы хотели бы работать именно в этой компании на конкретной должности.

Перечислите здесь же профессиональные и личные качества, которые делают вас подходящим кандидатом на эту позицию, приведите показательные примеры из своего профессионального («На предыдущем месте работы мне удалось...») или учебного опыта.

Покажите, почему и как вы способны решить те задачи, которые компания ставит перед кандидатом на вакантную должность. Подчеркните наличие у вас качеств и умений, указанных в вакансии.

Если вы пока не обладаете опытом работы по специальности, подчеркните, какие личные качества и знания позволят вам добиться успеха на этом поприще. При этом воздержитесь от того, чтобы пересказывать информацию из резюме или петь длинные хвалебные оды компании. Не впадайте в неформальный тон – это деловое письмо. Зато вполне можете продемонстрировать грамотность речи, свободное владение английским языком (если это уместно) и умение доносить свои мысли уважительно, четко и ярко. Дайте работодателю причины, по которым он захочет позвонить вам и пригласить на интервью (личную встречу).

3. *Заключение* описывает ваш следующий шаг (например, вы обещаете позвонить адресату через несколько дней, чтобы узнать результаты рассмотрения резюме), подтверждает вашу нацеленность на результат и заинтересованность в работе. Здесь уместно поблагодарить адресата за время, потраченное на чтение вашего послания, и указать перечень прилагаемых документов, если он есть. Затем следует ваша подпись с контактной информацией и, если необходимо, подходящим временем для связи. Для завершения письма используйте обороты «С уважением» или «С наилучшими пожеланиями».

Правила оформления сопроводительных писем просты:

Текст должен быть не длиннее страницы. Краткость – сестра таланта.

Письмо должно быть грамотным, поэтому перед отправкой проверьте письмо на грамматические, синтаксические и стилистические ошибки. Если вы высылаете письмо по e-mail, поместите его в теле письма, не используйте присоединенные файлы (аттачменты). Распечатанное письмо подавайте работодателю на бумаге хорошего качества и формата А4. Подавайте письмо вместе с резюме.

Пример сопроводительного письма (Приложение 8).

Составление рекомендательного письма

Цель рекомендательного письма - усилить свой авторитет и подтвердить компетентность в глазах работодателя.

При поиске работы будет не лишним подумать о рекомендательных письмах. Так они могут быть полезны новичкам, опытным менеджерам и руководителям.

Если Вы только что закончили вуз - попросите рекомендательное письмо у своего куратора, научного руководителя, заведующего кафедрой, декана. Как правило, они с охотой его напишут (или Вы его напишите, а они его просто подпишут).

Если Вы участвовали в проекте, возьмите рекомендательное письмо у руководителя проекта. Также можете попросить благодарственное письмо у клиента, для которого Вы делали проект.

Чаще всего, у нужных вам рекомендателей, не хватает времени, чтобы составить шаблон письма самим, но они готовы его подписать, так что приготовьтесь к тому, что составлять письмо придется именно вам.

Письмо-рекомендация включает:

- заголовок (в российской практике деловой переписки в начале документа необходимо указывать, что это «Рекомендательное письмо»)
- описание, как долго и в каком качестве вас знает рекомендатель
- подтверждение факта работы / учебы / стажировки
- описание ваших обязанностей, оценку их выполнения и профессиональные достижения
- важные личные характеристики (описание сильных сторон)
- непосредственно рекомендацию
- контактные координаты рекомендателя: фамилия, имя, должность, телефон, электронный адрес
- если рекомендация подается на бумаге, то ее лучше сделать на бланке компании, заверив печатью и подписью.

При выборе рекомендателей подумайте, кого Вы могли бы указать.

Лучше всего позвонить предварительно этим людям и заручиться их согласием, выступить в такой роли, так как есть вероятность, что им перезвонят и попросят подтвердить или уточнить информацию о Вас.

3.6 Значение и правила составления портфолио при трудоустройстве

Каждый студент задумывается о своей будущей карьере. Как показывает практика, одним из способов эффективного продвижения профессионала на рынке труда является его портфолио. Портфолио – это его отчет по процессу обучения, это информация о том, что студент узнал, как проходил процесс обучения. Работодатель оценивает не только формальные документы, но и мысли автора портфолио, умеет ли он размышлять, создавать нечто новое и т.п., как оценивают его работу педагоги и друзья [41].

Портфолио (папка с документами) – это грамотно оформленный перечень работ выпускника. Портфолио одновременно является способом накопления

информации об индивидуальных, профессиональных, творческих и личных достижениях его владельца.

Портфолио выполняет целый ряд функций (рис. 5) и позволяет решать следующие задачи:

- профессионально подойти к оценке собственных достижений, проследить за достигнутым прогрессом в процессе получения образования;
- выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда;
- фиксировать процесс управления и самоуправления профессиональной карьерой, являясь технологией личностного и профессионального развития [59].

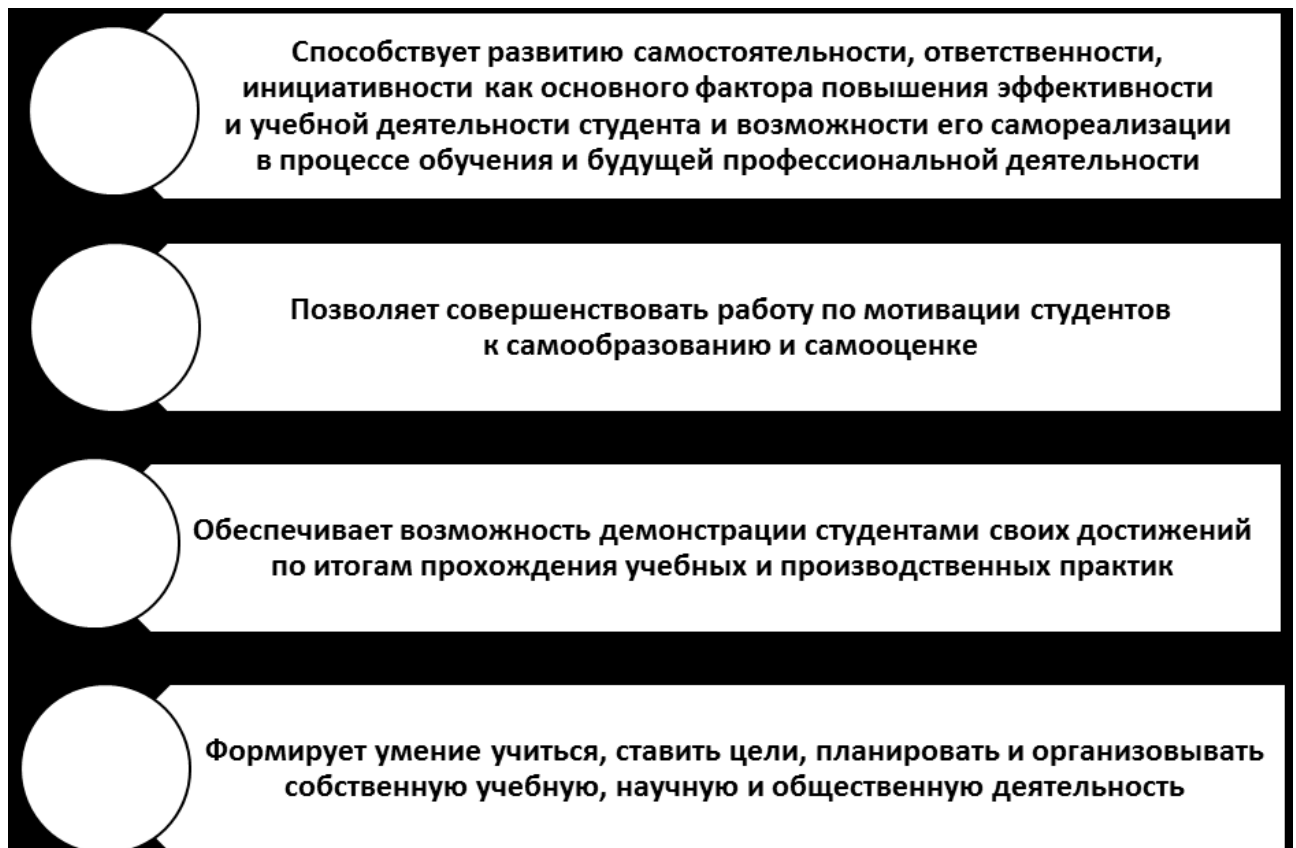


Рисунок – 5 Функции и задачи портфолио выпускника

Портфолио – это не только сборник выполненных работ, это отражение личности выпускника. Крайне важно не только что отображено в портфолио, но и как отображено. Поэтому при создании портфолио необходимо руководствоваться определенными правилами.

Портфолио может быть представлено в таких видах [62]:

- печатном – удобно при личной встрече показать клиенту папку с материалами;
- электронном – можно прислать через электронную почту;
- онлайн – можно разместить на собственном блоге или сайте.

Портфолио в минимальном варианте должен включать следующие документы:

1. Профессионально составленное, отвечающее современным требованиям, резюме.

2. Список основных и дополнительно пройденных учебных курсов, включая специализацию, тренинги, семинары и мастер-классы.

3. Список внеучебных мероприятий и любых должностей, где вы на практике применяли навыки лидерства (например, староста группы, руководитель студенческого научного общества, член команды КВН и т.п.).

4. Описание карьерного потенциала и целей, а также навыков и опыта строительства карьеры.

5. Рекомендации преподавателей, руководителей курсовых проектов, дипломных работ, производственных практик.

У портфолио двойное предназначение:

1. Оценка учебных успехов и научных достижений. По мере освоения учебных курсов портфолио пополняется достижениями студента в приобретении навыков и компетенций, необходимых для успешной деловой и академической карьеры.

2. Оценка готовности к профессиональной карьере. Портфолио включает резюме, документы и свидетельства ваших побед, главные конкурентные преимущества по сравнению с другими претендентами, а также рекомендательные письма, так что дает потенциальным работодателям гораздо больше информации для понимания, чем стандартное резюме (табл. 6 [62]).

Таблица 6

Образец портфолио с комментариями к заполнению

Резюме Заполнить по форме и предоставить в отдельном файле в папке «Портфолио»	
Информация об обучении в (наименование ВУЗа) (Необходимо предоставить скан диплома для выпускников)	
Основа обучения	<input type="checkbox"/> бюджетная <input type="checkbox"/> по договору
Специальность	
Форма обучения	<input type="checkbox"/> очная <input type="checkbox"/> заочная <input type="checkbox"/> очно-заочная
Курс	
Дата начала обучения	
Дата окончания обучения	
Уровень подготовки	<input type="checkbox"/> бакалавр <input type="checkbox"/> специалист <input type="checkbox"/> магистр
Дополнительное образование (заполняется отдельно по каждой образовательной программе) Приложить копии всех документов о дополнительном образовании	
Место обучения	

(организация)	
Название образовательной программы	
Вид обучения (второе высшее, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, тренинг, семинар и т.д.)	
Сроки обучения (если не закончено, то дата начала)	
Документ о дополнительном образовании (диплом, свидетельство, удостоверение, сертификат), его номер и дата выдачи	Необходимо предоставить скан диплома, сертификата и пр.
Опыт работы Приложить копии документов всех мест практик, стажировок, работы	
Место работы (организация)	
Вид работы (практика, стажировка, трудоустройство и т.п.)	
Должность	
Сроки работы (или только дата начала, месяц, год)	
Должностные обязанности (кратко)	
Научные работы Приложить копии всех научных работ	
Название научной работы	
Тип научной работы	<input type="checkbox"/> Дипломная работа <input type="checkbox"/> Квалификационная работа (магистр) <input type="checkbox"/> Курсовая работа <input type="checkbox"/> Квалификационная работа (бакалавр)
Научный руководитель	
Дата защиты	
Участие в проектах (заполняется отдельно по каждому проекту) Приложить копии документов всех научных проектов	
Заказчик (организация или структурное подразделение вуза)	
Название программы	
Статус программы	<input type="checkbox"/> Вузовская <input type="checkbox"/> Федеральная <input type="checkbox"/> Международная <input type="checkbox"/> Региональная <input type="checkbox"/> По заказу организации
Название проекта	
Дата начала проекта (месяц, год)	

Дата окончания проекта (месяц, год)	
Выполненная работа	
Дополнительная информация	
Научные мероприятия Указать на отдельном листе (список) все научные мероприятия, в которых принимали участие	
Вид мероприятия (конференция, семинар, олимпиада, конкурс и т.п.)	
Статус мероприятия (городское, региональное, международное и т.п.)	
Название мероприятия	
Дата проведения	
Место проведения	
Дополнительная информация	
Публикации Приложить копии публикаций	
Название публикации	
Вид публикации (статья, доклад, тезисы, реферат и т.п.)	
Название издания	
Статус издания	<input type="checkbox"/> Зарубежное <input type="checkbox"/> ВУЗ <input type="checkbox"/> Региональное <input type="checkbox"/> Центральное
Вид издания	<input type="checkbox"/> Газета <input type="checkbox"/> Моноиздание <input type="checkbox"/> Журнал <input type="checkbox"/> Сборник
Дата издания	
Место издания	
Номер издания	
Страницы	
Соавторы	
Награды Необходимо предоставить сканы документов	
Категория награды	<input type="checkbox"/> Благодарность <input type="checkbox"/> Медаль <input type="checkbox"/> Премия <input type="checkbox"/> Грамота <input type="checkbox"/> Нагрудный знак <input type="checkbox"/> Стипендия <input type="checkbox"/> Диплом <input type="checkbox"/> Почетная грамота
Название награды	
Номер документа	
Дата награждения	

Полное и всестороннее портфолио позволяет работодателю легко оценить ваш уровень подготовки и принять оптимальное кадровое решение.

3.7 Создание веб-портфолио студента [41]

Расширение использования Интернет во всех сферах человеческой деятельности способствовало развитию и совершенствованию функциональных возможностей социальных сетей. Ответом на новые вызовы, следующим закономерным этапом развития технологии портфолио стало появление его новой формы, которая получила название веб-портфолио (webfolio).

Веб-портфолио – это интернет-базируемый ресурс, который демонстрирует успехи и достижения владельца с помощью интернет-технологий и обеспечивает доступ к ним всем заинтересованным лицам вне зависимости от места работы или учебы.

Ведение веб-портфолио в социальной сети обеспечивает доступ к персональной информации вне зависимости от места Вашей работы или учебы, что позволит избежать ненужных трат времени и усилий для неоднократного сбора и представления одной и той же информации на сайте школы, а потом и вуза. Технология веб-портфолио может быть использована для самых разных целей, в том числе, для профессионального развития и успешного трудоустройства.

Портфолио на базе технологии Веб 2.0 используется не только для систематизации документальных подтверждений успехов и достижений в различных областях человеческой деятельности, но и для электронной аутентификации личности и подтверждения профессиональных компетенций. В отечественной и зарубежной образовательной практике для конструирования портфолио используются специализированные социальные сети, предназначенные для ведения непрерывного веб-портфолио (webfolio).

Актуальность создания и ведения веб-портфолио определяется уникальностью функционала специализированной социальной сети для следующих целей: представления своих достижений, создания и хранения в цифровом формате полученных дипломов и сертификатов, грамот, отзывов об уровне компетенций, уровне выполненных рефератов, докладов, исследовательских проектов; для организации информационной деятельности и информационного взаимодействия пользователей сети, ведения ими блогов, обсуждения актуальных вопросов на форумах.

Необходимо понимать, что Ваша конкурентоспособность как профи будет зависеть от того, насколько правдиво и наглядно Вы представите свои преимущества по сравнению с другими выпускниками или уже работающими специалистами. После окончания вуза Ваше портфолио можно будет назвать карьерным портфолио. Именно поэтому рекомендуем отнестись к ведению портфолио ответственно и серьезно. Портфолио студента рано или поздно должно стать эффективным инструментом самопрезентации выпускника.

Новой, *всероссийской площадкой для создания* электронного портфолио учащихся и педагогов стала *социальная сеть 4portfolio.ru*. Веб-портфолио пользователя этой сети включает в себя три раздела: сайт-портфолио, закрытое от посторонних персональное информационное пространство в «облаках» и социальную сеть.

Социальная сеть для ведения портфолио 4portfolio.ru представляет пользователям инструментарий для ведения блогов, написания комментариев, обмена мнениями, участия в форумах, создания сообществ, дистанционного общения педагогов, обучающихся и их родителей.

Портфолио размещенное в специализированной социальной сети является не только современной эффективной формой самопрезентации и самооценки результатов образовательной деятельности студента, но и способствует:

- усилению мотивации к образовательным достижениям;
- формированию рефлексивных умений, умений объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- приобретению опыта в общении и деловой конкуренции;
- развитию профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

Создайте свое веб-портфолио в социальной сети 4portfoli.ru и заполните его информацией во время учебы, отберите самые важные достижения и покажите эти странички работодателю. Разместите на сайте такую информацию, которая наглядно продемонстрирует Ваши преимущества, убедит работодателя в том, что именно Вы соответствуете его требованиям в полной мере.

Рассмотрим особенности ведения личного портфолио на портале 4portfolio.ru. В данном случае любой зарегистрированный пользователь получает бесплатный доступ к следующим возможностям этой социальной сети:

- создание собственного сайта и наполнение страничек информацией об успехах и достижениях, о полученных знаниях, умениях, навыках, о самооценке достижений, о планах по совершенствованию знаний, умений и возможности их использования для саморазвития;
- доступ к открытым страничкам портфолио друзей, преподавателей или профессионалов по выбранному направлению профессиональной деятельности;
- вступление в сообщества по интересам для обмена мнениями на форуме, личными сообщениями или обучения (например, если Вы вступаете в определенное сообщество при изучении конкретной дисциплины, у Вас появляется возможность с помощью специального созданного пространства Вашего сообщества общаться с преподавателем, открывать членам данного сообщества для просмотра и комментариев контрольные работы, рефераты и прочие материалы, представленные в виде страничек портфолио);
- поиск друзей, сообществ, открытых для просмотра страничек других пользователей портала;
- непрерывный доступ к личному информационному пространству, доступ к нему с любого компьютера, подключенного к Интернету;
- возможность сбора и хранения текстовых, графических, аудио, видео файлов любых форматов, сбора и хранения информации;

- защита личной информации и страничек портфолио от несанкционированного просмотра и использования;
- открытие или закрытие каждой странички портфолио для комментариев со стороны преподавателей или друзей.

Чем отличается интерактивное веб-портфолио от своих предшественников

Отличительные особенности интерактивного веб-портфолио студента, в том числе созданного в социальной сети 4portfolio.ru:

- создание не просто профиля, а персонального Интернет-пространства для хранения любой информации в цифровом формате и общения;
- самопредставление в интернет-сообществе: представление в наглядном и красочном виде не только полученных знаний, умений, навыков, но и учебных, творческих и коммуникативных способностей;
- демонстрация своих достижений родителям, друзьям, преподавателям, профессиональному сообществу, работодателям, поиск интересной работы;
- оценка собственных достижений и сравнение их с достижениями других студентов;
- управление доступом к содержанию собственных страниц (управление контентом);
- получение помощи, консультации и подсказки от преподавателя, комментариев от друзей и сокурсников;
- ведение дискуссии с заинтересованными людьми, со студентами из других вузов, занимающихся похожей проблематикой;
- ориентация на весь жизненный цикл человека, а не только на отдельный этап обучения (начальная школа → средняя школа → вуз →...).

На сайте, помимо общения у Вас есть возможность продемонстрировать членам сообщества свои достижения, получить от них комментарии, пожелания и отзывы по сути Вашей работы. Используйте вкладку «Общение» для поиска друзей, общения и вступления в учебные и профессиональные сообщества. Вступление в сообщество расширяет рамки Вашего общения, способствует Вашему профессиональному и личностному росту.

Основная цель создания портфолио студента – сбор и наглядное, красочное представление основных достижений в процессе обучения в вузе.

Создание портфолио – интересный и творческий процесс, позволяющий собрать в одном месте результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, общественной) за время обучения, систематизировать их и представить в самом выгодном свете. Особенную активность в ведении и заполнении портфолио проявляют студенты, которым есть что рассказать о себе и своих успехах.

Структура персонального Интернет-пространства студента

Приступая к заполнению своего личного интернет-пространства, каждый пользователь задумывается над тем, что же стоит собрать и разместить на своем сайте-портфолио, в материалах для портфолио. Эти документы будут доступны для Вас через Интернет в любое время.

Итак, веб-портфолио студента в социальной сети 4portfolio.ru содержит следующие закладки:

- «Профиль»
- «Материалы для портфолио»
- «Портфолио»
- «Общение».

В закладке «Профиль» есть возможность собрать личную информацию о себе, о семье и увлечениях в свободное от учебы время. Профиль разбит на несколько страничек, чтобы Вам было удобно копировать эту информацию и размещать ее на ту или иную страничку в своем портфолио.

В закладке «Материалы для портфолио» рекомендуется собирать наиболее интересные факты из жизни, вести резюме, записные книжки, планы, записи для ведения блогов и прочее. Очень удобно использовать эту закладку в качестве дистанционного черновика при написании докладов, рефератов, контрольных работ. Эти материалы всегда защитят Вас от обвинений в плагиате. Соберите в личном пространстве файлы, коллекции рисунков, графиков, чертежей, схем, проектов и творческих работ (фотографий, событий, поделок, собранных моделей) в текстовом, графическом, мультимедийном формате; коллекции текстовых файлов, ссылок, презентаций и фотографий, видео и анимационных роликов; оцифрованную коллекцию грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов, лицензий и прочих документов; рекомендации, комментарии, сообщения и советы друзей и педагогов.

Закладка «Портфолио» содержит в себе четыре раздела: «Личное портфолио», «Портфолио достижений», «Портфолио отзывов» и «Портфолио документов». Более подробно особенности заполнения портфолио мы рассмотрим ниже.

Закладка «Общение» содержит в себе все возможности социальной сети для взаимодействия с друзьями, преподавателями и представителями профессионального сообщества. Для поиска друзей и общения с ними. В случае необходимости есть возможность открыть странички портфолио другим людям, даже не зарегистрированным в сети, получить от них комментарии и пожелания.

Вступление в профессиональные сообщества расширяет рамки Вашего общения, способствует Вашему профессиональному и личностному росту. Можно организовать сообщество конкретной учебной группы и размещать интересную для Вас информацию на мини сайте данного сообщества. Есть возможность вести в рамках сообщества форумы. Особенное внимание хочется обратить на возможность ведения страничек сообщества и возможность размещения файлов всех форматов для просмотра или скачивания.

Еще одной уникальной возможностью сети является возможность создания мини социальной сети образовательной организации, любой другой организации или учреждения для общения внутри сети. При регистрации образовательной организации в сети (в рамках договора) создается специализированный сайт, который можно использовать в самых разных целях.

Содержание веб-портфолио студента

Конкретное содержание данного раздела портфолио целиком и полностью зависит от автора и требований конкретного учебного заведения, мы позволим себе лишь некоторые рекомендации по ведению и заполнению портфолио. Рекомендуем вам создать как минимум 4 основных раздела портфолио: личное портфолио, портфолио достижений, портфолио документов и портфолио отзывов.

«Личное портфолио»

В этом разделе портфолио у Вас есть возможность разместить личную информацию, которая может быть интересна друзьям, родителям и родственникам. Обратите внимание на то, что не стоит открывать всю личную информацию посторонним людям.

Любая информация, которые Вы собирали в закладке «Материалы для портфолио» может быть размещена на отдельных страницах портфолио, доступ к которым Вы имеете возможность контролировать.

Соберите в портфолио достижений на сайте 4portfolio.ru материалы, которые будут наглядно демонстрировать Ваши успехи и наиболее удачные работы, сертификаты, дипломы, свидетельства о повышении квалификации. Это позволит Вам представить работодателю конкретные доказательства Вашей конкурентоспособности на рынке труда.

Рекомендуем систематизировать Ваши материалы по следующим разделам:

В первом разделе «Учебные достижения» следует отразить наиболее значимые учебные достижения (успеваемость, сведения о рефератах, докладах, контрольных и курсовых работах, о выпускной квалификационной работе, об участии в предметных олимпиадах, свидетельства о прохождении дополнительных образовательных программ).

Во втором разделе «Научно-исследовательская и проектная деятельность студента» рекомендуем собрать материалы о научно-исследовательской и проектной деятельности (участие в научно-практических конференциях, в конкурсах проектов, в научно-исследовательской, опытно-конструкторской и прочих видах научной деятельности).

В третьем разделе «Внеучебная деятельность» рекомендуем отметить участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях, спортивные достижения, творческие достижения.

Точное название и содержание всех разделов зависит только от ваших предпочтений.

Рассмотрим более подробно примерное содержание каждого из разделов.

Раздел 1. Учебные достижения

– Успеваемость студента

В данном разделе поместите отчет по процессу Вашего обучения. Соберите следующую информацию на одной или нескольких страничках:

– средние баллы по дисциплинам учебного плана.

– средний балл оценок по производственной практике.

– перечислите основные рефераты, доклады, контрольные работы, отчеты о практике и пр.

В этом разделе можно разложить информацию об успеваемости по разным страничкам. Например, по одной страничке на дисциплину. Укажите средний балл, представьте документальные подтверждения учебных достижений. Рекомендуются отсканировать странички зачетки. Прокомментируйте представленную информацию, изложите свое мнение о том, что получилось и какую работу еще предстоит сделать.

Расскажите о любимых предметах, выделите самые сложные для Вас разделы, укажите какие дисциплины или курсы Вы планируете изучить в дальнейшем.

Расскажите о ваших преподавателях. Опишите Ваши мысли по поводу нового предмета или уже изученного учебного материала, что Вы узнали, как проходил процесс обучения. Ваши комментарии должны наглядно демонстрировать то, что Вы думаете, как умеете анализировать, общаться, обсуждать, спорить, взаимодействовать с преподавателями и другими студентами.

– Сведения о рефератах, докладах, контрольных и курсовых работах.

Укажите не только тематику работ и полученную оценку, но и раскройте коротко актуальность проделанной работы, научную, практическую значимость, ее содержание, этапы выполнения. Рекомендуем разместить на страничке отсканированные отзывы научного руководителя о проделанной работе. Выделите по одной страничке на каждый доклад, реферат, контрольную работу и прочее. Обратите внимание на то, что собранная коллекция работ и результатов позволяет фиксировать образовательные результаты и отслеживать индивидуальный прогресс, а также демонстрировать способность применять на практике приобретённые знания и умения.

Итак, Вам предстоит написать доклад, статью, контрольную или курсовую работу. С чего начать? Откройте раздел «Записные книжки», создайте новую записную книжку и начните собирать там нужную информацию (список литературы, ссылки на сайты, перечень авторов, работы которых Вас заинтересовали, отсканированные документы, заметки). Доступ к этой информации для Вас всегда будет открыт там, где есть Интернет. Собранная и систематизированная информация позволит выполнить задание более качественно. На завершающем этапе соберите эту информацию на страничке портфолио, откройте ее друзьям и преподавателям. Учтите их мнение и внесите необходимые коррективы. И вот готова еще одна страничка с информацией о Ваших успехах и достижениях! Особенным украшением странички станут комментарии Вашего преподавателя и друзей.

– Сведения о выпускной квалификационной работе.

Выпускная квалификационная работа наглядно демонстрирует уровень Вашей подготовки по выбранной специальности. Пожалуйста, отнеситесь к ее оформлению и наполнению этой странички с особым вниманием.

Это очень важная информация, которая представляет уровень профессиональных компетенций автора. Скорее всего, содержание этой странички Вам придется показывать работодателю и возможно даже не одному. Оформление странички должно быть безукоризненным в эстетическом и в содержательном плане.

Наши рекомендации:

Укажите тематику работы, кафедру, на которой она выполнялась, научного руководителя, его степень и звание.

Раскройте актуальность проделанной работы, ее научную и практическую значимость. Акцентируйте внимание на Вашем личном вкладе.

Опишите кратко этапы работы над проектом, содержание работ на каждом этапе, подчеркните ее сильные стороны.

Поместите отсканированную рецензию и отзыв научного руководителя о проделанной Вами работе.

Не стоит забывать и о самом процессе защиты. Перечислите вопросы членов комиссии, заданные на защите и Ваши ответы.

Эту страничку стоит открыть для комментариев других пользователей. Вас как личность только украсит целенаправленная, систематическая и непрерывная оценка Ваших достижений, и особенно самооценка учебных результатов.

– Участие в предметных олимпиадах. Если Вы принимали участие в олимпиадах во время обучения в вузе или колледже, следует выложить на отдельной страничке следующую информацию: название олимпиады, место и время проведения.

Рекомендуем на этой странице представить фотографии или видеоролики о мероприятии. Приложите отсканированные дипломы, грамоты. Благодарственные письма можно поместить непосредственно на страничке или же приложить в виде файлов.

– Освоение дополнительных образовательных программ. Если в ходе обучения в вузе Вы изучали дополнительные предметы, например, дистанционно, то стоит представить эту информацию на одной или нескольких страничках. Здесь же следует поместить информацию об академической мобильности.

Обязательно укажите название программы, количество часов, название документа об освоении программы.

Рекомендуем прокомментировать следующим образом обучение на этих курсах: где они проходили, укажите место и время обучения в какой форме, кто проводил занятия (ФИО преподавателей), уровень организации обучения на курсах, содержание теоретической и практической части, их актуальность и полезность для Вас лично.

В ходе изложения этого материала продемонстрируйте способности к размышлению и самооценке.

Студенту полезно знать, что формирование портфолио поможет осознать сильные и слабые стороны, сравнить свои результаты с результатами других студентов, выбрать приоритетные направления своей образовательной траектории, определиться с выбором работы.

Раздел 2. Научно-исследовательская и проектная деятельность студента

1. Участие в научно-практических конференциях

При написании этого раздела Вам следует обратить внимание на то, что в ходе проблемно-исследовательской деятельности, связанной с подготовкой к

конференции (написание доклада, научной статьи, выступления на конференции) можно постепенно собирать и систематизировать набор материалов, файлов по определенным рубрикам в закладке «Материалы для портфолио».

Здесь можно разместить черновые варианты доклада или статьи, список литературы для изучения, проблемные области, план исследования, дискуссионные точки зрения, статистику, цитаты, афоризмы и др. Сбор и систематизация материала поможет написать более качественную работу. Окончательный вариант представьте на страничке портфолио и откройте ее для комментариев. Используйте возможности закладки «Общение» для обсуждения интересных Вас вопросов в профессиональном сообществе.

Красочное оформление результатов работы станет наглядной демонстрацией Вашей креативности и творческого отношения к делу.

2. Участие в конкурсах проектов.

Укажите следующие позиции:

- название конкурса
- дата проведения
- тема проекта
- краткое описание проекта, его новизна и значимость, личный вклад
- получение сертификата, грамоты, благодарности. Можно в отсканированном виде представить на этой страничке и продублировать эту информацию в портфолио документов и отзывов.

Приложите фото или видеоматериалы.

3. Участие в работе над грантами на выполнение научно-исследовательской работы

Укажите следующие позиции:

- название конкурса
- дата проведения
- личный вклад
- краткое описание проекта, его новизна и значимость.

Приложите фото или видеоматериалы.

4. Публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом), международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании учреждения высшего профессионального образования или иной организации. Разместите информацию о публикации, укажите, где был опубликован материал, расположите ссылку, рецензию (если есть), отзыв.

Раздел 3. Внеучебная деятельность

1. Участие в работе органов студенческого самоуправления и молодежных общественных объединениях.

Перечислите формы своего участия в социально-ориентированной, культурной (культурно-просветительской, культурно-воспитательной) деятельности в форме шефской помощи, благотворительных акций, общественной деятельности, направленной на пропаганду общечеловеческих ценностей, уважения к правам и свободам человека, защиту природы.

Укажите на этой страничке следующую информацию:

- орган студенческого самоуправления, название объединения

- виды и формы Вашей деятельности, выполненные поручения
- в какое время (год, месяцы) Вы участвовали в этой деятельности
- получение грамоты, благодарности, благодарственного письма, отзыва о работе, диплома участника и пр.

Приложите фото или видеоматериалы.

Постарайтесь в процессе заполнения раздела подчеркнуть опыт руководства коллективом, навыки лидерства. Например, староста группы, руководитель студенческого научного кружка, куратор, член команды КВН и пр.

2. Общественная деятельность.

Перечислите формы своего участия в следующих видах деятельности:

- социально-ориентированной, культурной (культурно-просветительской, культурно-воспитательной) в форме шефской помощи, благотворительных акций;
- общественной, направленной на пропаганду общечеловеческих ценностей, уважения к правам и свободам человека, защиту природы;
- общественно значимых культурно-массовых мероприятиях;
- общественно полезной (поддержание общественной безопасности, благоустройство окружающей среды, природоохранной деятельности) и прочее.

3. Спортивные достижения

Укажите на этой страничке следующую информацию:

- вид спорта, которым Вы занимаетесь,
- где занимаетесь и с какого времени,
- участие в соревнованиях, дата соревнований, отметка об участии (сертификат, грамота, диплом),
- основные достижения.

Приложите фото или видеоматериалы.

4. Творческие достижения

Поместите на страничке следующую информацию с Вашими комментариями:

- участие в проведении публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности;
- вид творческой деятельности, которой Вы занимаетесь, с какого возраста, какие достижения;
- в каких конкурсах, фестивалях, смотрах, концертах принимали участие;
- наличие сертификата, грамоты, диплома.

Приложите фото, рисунки или видеоматериалы. Не забывайте о том, что у Вас есть возможность разрешить другим пользователям комментировать размещенные на страничке материалы. Самооценка проделанной работы (рефлексия) характеризует Вас как личность цельную и способную к развитию и самосовершенствованию.

В этом разделе могут быть собраны самые разные материалы, отражающие жизненную позицию, личные достижения и успехи.

В данном разделе представлены документы. Наличие данного раздела – это возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио.

В «Портфолио документов» приложите электронные копии всех сертифицированных документов, подтверждающих индивидуальные достижения в различных видах деятельности. Систематизируйте и разместите на страничках портфолио отсканированные дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства, свои дипломы, отзывы и рецензии на курсовые работы и дипломный проект, рецензии на статьи, на результаты научной, исследовательской, конструкторской деятельности.

Если все эти файлы Вы разместили в закладке «Материалы для портфолио», то они могут копироваться на любое количество страниц. Например, на страницу «Портфолио достижений» и на страницу «Портфолио документов» или «Портфолио отзывов». Обратите внимание, что это копирование не влияет на квоту.

На страничках в «Портфолио отзывов» можно размещать все отзывы, которые вы считаете важными для себя. Например, отзывы об уровне выполненных рефератов, докладов, исследовательских проектов, уровне компетенций, текстах заключений, рецензий, отзывы, резюме, рекомендательные письма и прочее. Представьте в виде отзывов характеристики вашего отношения к различным видам деятельности от педагогов, друзей или родителей.

Особое значение имеет анализ личного отношения к своей деятельности и ее результатам, ваша рефлексия (самооценка).

Можно размещать аудио и видеофайлы с отзывами о вас или вашей работе.

Список литературы

1. Агеева, Ю.В. Вербализация позитивного отношения как речевая тактика соискателя вакансии / Ю.В. Агеева // Коммуникативные исследования. – 2016. – № 3 (9). – С. 69–80.
2. Агеева, Ю.В. Реализация стратегии самопрезентации в ходе собеседования / Ю.В. Агеева // Учен. зап. Казан. ун-та. Сер. Гуманит. науки. – 2013. – № 5. – С. 186–195.
3. Ахмедова, С. Х. Социально-педагогические условия подготовки студентов к рынку труда / С.Х. Ахмедова // Развитие системы стратегического партнёрства как фактор эффективного взаимодействия вузов с рынком труда. Роль вузовских центров содействия трудоустройству: материалы межрегион. конф. – Нижний Новгород, 2008. – С. 197–201.
4. Базавлущая, Л.М. Управление карьерой: учебное пособие / Л.М. Базавлущая, Е.А. Гнатышина, Ю.В. Лысенко. – Челябинск: Изд-во ЗАО «Библиотека А. Миллера», 2019. – 81 с.
5. Баранов, Ю.В. Современный взгляд на систему социального партнёрства Российской Федерации / Ю. В. Баранов, С. Г. Полянская // Российское предпринимательство. – 2017. – Т. 18. – № 18. – С. 2625–2634.
6. Бесплатный конструктор резюме онлайн (А. Михалкова) [Электронный ресурс]. – URL: <https://резюме.онлайн/>
7. Борисова, А.А. Конкурентоспособность и профильная занятость выпускников вузов: вопросы теории и методологии: монография / А.А. Борисова. – Новосибирск: Издательство НГТУ, 2015. – 510 с.
8. В России запустили платформу подбора вакансий для выпускников [Электронный ресурс]. – URL: <https://iz.ru/1028716/2020-06-27/v-rossii-zapustili-platformu-podbora-vakansii-dlia-vypusknikov>
9. Васягина, И.С. Методические рекомендации студентам и выпускникам вузов при устройстве на работу / М.С. Васягина, М.Н. Щукин // Мир науки и образования. – 2016. – № 2 (6). – С. 19.
10. Выпускнику [Электронный ресурс] // Сайт ОГУ. – URL: <http://www.osu.ru/doc/38>.
11. Инструкция по составлению карьерного плана для студентов ВУЗов Тверской государственной университет / Центр карьеры Центр содействия трудоустройству молодежи [Электронный ресурс]. – URL: <https://cstm.tversu.ru/cstv-employees/our-experience/instructions-for-compiling-a-career-plan-for-students/>
12. Как составить резюме: правила, советы, ошибки. Советы для соискателей от тех, кто принимает на работу [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.rbc.ru/life/news/62fa70ba9a7947fea867d158>
13. Как успешно пройти интервью [Электронный ресурс]. – URL: <https://gsb.hse.ru/careercentre/career/interview>

14. Карташов, С.А. Трудоустройство: поиск работы: учебное пособие / С.А. Карташов, Ю.Г. Олегов, И.А. Кокорев / Под ред. Ю.Г. Олега. - М.: Издательство «Экзамен», 2002. – 384 с.

15. Кирюшина, Т.Н. Методические рекомендации по выполнению практических занятий по дисциплине «Эффективное поведение на рынке труда программы подготовки специалистов среднего звена специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» / Т.Н. Кирюшина. – Самара, 2017. – 45 с.

16. Клиников, С. Личный карьерный план. Руководство по планированию карьеры [Электронный ресурс]. – URL: http://www.znanie.info/_portal/ec/11-common-personal_career_plan.pdf

17. Ключкова, О.А. Особенности построения техники ведения собеседования при приеме на работу / О.А. Ключкова, Н.А. Фатеева // Успехи в химии и химической технологии. – 2008. – № 11 (91). – С. 79–81.

18. Кови, С. Карьерное преимущество: практические рекомендации / С. Кови, Д. Колосимо; Пер. с англ. – М.: Альпина Паблишер, 2014. – 95 с.

19. Ларионов, А.В. Технология поиска работы: методические материалы / А.В. Ларионов, Е.С. Багдасарян. – Тюмень: Издательство ТюмГУ, 2005. – 32 с.

20. Лучшие сайты-конструкторы для создания резюме в 2022 году [Электронный ресурс]. – URL: <https://dzen.ru/media/id/5ebee9bb02cf755b02d83bd/luchshie-saitykonstruktory-dlia-sozdaniia-reziume-v-2022-godu-617d0f9fd3201b566e854309>

21. Макаров, В.В. Собеседование как основной этап подбора сотрудников компании IT / В.В. Макаров, М.Г. Слущкий, С.Ю. Верединский // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. – 2019. – № 9-1. – С. 123–126.

22. Методические рекомендации по сопровождению трудоустройства выпускников филиала СГПИ в г. Буденновске / Сост. А.Р. Фомина. – Буденновск, 2019. – 55 с.

23. Методические рекомендации по трудоустройству студентов и выпускников / Сост. Н.В. Гуркова, В.С. Повышева, О.С. Празднова, О.А. Котова. – Симферополь: ГБОУ ВО РК «КУКИиТ», 2016. – 37 с.

24. Министерство образования Оренбургской области. Отчет по итогам реализации государственной программы «Развитие системы образования Оренбургской области» за 2020 год [Электронный ресурс]. – URL: <https://minobr.orb.ru/documents/reports/21524/>

25. Могилевкин, Е.А. Психолого-акмеологическая концепция карьеры профессионала: монография / Е.А. Могилевкин. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2005. – 266 с.

26. Москаленко, И.В. Коучинговые инструменты как способ повышения эффективности обучения в вузе / И.В. Москаленко, Т.М. Чурекова // Вестник Кемеровского государственного университета культуры и искусств. – 2021. – № 54. – С. 181–192.

27. Навигатор по инструментам и механизмам поиска работы и трудоустройства выпускников [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.edu.gov.ru/document/b2255ef9cbe6971c0ab66488cea1cf87>
28. Новожилова, И.В. Технология трудоустройства выпускников: учебно-методические рекомендации / И.В. Новожилова. – Мурманск, 2010. – 66 с.
29. Новоклинова, А.В. Навыки трудоустраиваемости и карьеры: определение, обучение, оценка / А.В. Новоклинова // Russian Journal of Education and Psychology. – 2012. – № 12. – С. 26.
30. Нужна ли фотография в резюме [Электронный ресурс]. – URL: https://obrazets-resume.ru/photo_v_resume
31. Онлайн-интервью со специалистами центров карьеры МГУ им. М.В. Ломоносова, НИУ ВШЭ и РГУП [Электронный ресурс]. – URL: https://www.consultant.ru/edu/news/interview/v_pomosh_studentu/studencheskiye_v_oprosy/idealnyi_kandidat/
32. Трудоустройство выпускников вуза как проблема системы российского образования / О.В. Охотников, Ю.Е. Казакова // Вестник УРФУ. Серия: Экономика и управление. – 2019. – Т. 18. – № 3. – С. 431–449.
33. Пак, Л.Г. Акмеологические основания формирования мотивации на самообразование студентов образовательной организации / Л.Г. Пак // Инновации и качество профессионального образования: мат. 15-ой Междун. научн.-практ. конференции / Под общей редакцией д.п.н. Р.С. Сафина; к. п. н. И.Э. Вильданова. – Казань: РИЦ «Школа», 2021. – С. 56-62.
34. Пак, Л.Г. Анализ опыта работы по реализации социально-педагогического содействия трудоустройству субъектов образования / Л.Г. Пак, Е.Г. Каменева Л.А. Кочемасова, К.С. Енина // Тенденции современного образования и науки. – 2021. – № 78. – Ч. 1 – С. 59–63.
35. Пак, Л.Г. Ведущие идеи акмеологической концепции социально-педагогического содействия трудоустройству выпускников вузов / Л.Г. Пак, Е.Г. Каменева, Л.А. Кочемасова // Вестник Оренбургского государственного педагогического университета. Электронный научный журнал. – 2021. – № 4 (40). – С. 235–253.
36. Пак, Л.Г. Организация процесса формирования готовности выпускников вузов к трудоустройству в современных условиях / Л.Г. Пак, Е.Г. Каменева, Л.А. Кочемасова // Perspectives of Science and Education. – 2021. – № 10. – 172–192.
37. Пак, Л.Г. Осмысление социального партнерства в трудоустройстве выпускников вузов / Л.Г. Пак, Е.Г. Каменева Л.А. Кочемасова, Ю.А. Соколова // Осовские педагогические чтения «Образование в современном мире: новое время – новые решения»: материалы XV междунар. науч.-практ. конф. – Саранск, 2021. – С. – № 1. – С. 279–289.
38. Пак, Л.Г. Проблемы и риски трудоустройства выпускников высших учебных заведений / Л.Г. Пак, Е.Г. Каменева Л.А. Кочемасова, Ю.А. Соколова // Тенденции современного образования и науки. – 2021. – № 78. – Ч. 1. – С. 63–71.

39. Пак, Л.Г. Теоретические основы социально-педагогического содействия трудоустройству выпускников вузов / Л.Г. Пак, Е.Г. Каменева, Л.А. Кочемасова, Ю.А. Соколова // *Инновации в образовании*. – 2021. – № 11. – С. 24–35.
40. Пак, Л.Г. Трудоустройство выпускников как проблема современного высшего образования / Л.Г. Пак, Е.Г. Каменева, Л.А. Кочемасова // *Бизнес. Образование. Право*. – 2021. – № 4 (57). – С. 317–321.
41. Панюкова, С.В. Создание веб-портфолио студента: методические рекомендации / С.В. Панюкова, А.М. Гостин, Н.В. Самохина. – М., 2016. – 66 с.
42. Пять онлайн-конструкторов резюме для безопасного отклика на вакансию [Электронный ресурс]. – URL: <https://netology.ru/blog/05-2022-cv-builder>
43. Рекомендации по трудоустройству Казанский (Приволжский) Федеральный университет // Отдел развития карьеры Департамента образования для студентов и выпускников. – Казань, 2014. – 31 с.
44. Рекомендации по формированию эффективной системы содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников Оренбургской области / Г.В. Карпова, Ю.Н. Никулина, А.В. Кривоблоцкая; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2013. – 47 с.
45. Рыкова, Е.А. Технология поиска работы: учебное пособие для учащихся учреждений НПО и общеобразовательных школ / Е.А. Рыкова, И.А. Волошина, Л.Н. Прожерина; Под общей ред. Е.А. Рыковой. – М.: ПрофОбрИздат, 2001. – 96 с.
46. Садон, Е.В. Профессиональные компетенции как фактор становления профессиональной карьеры будущего специалиста: автореф. дис. ... канд. психол. наук / Е.В. Садон. – Владивосток, 2009. – 23 с.
47. Симченко, Н.А. Механизм социального партнерства институтов бизнеса, власти, образования и науки в обеспечение трудоустройства молодежи / Н.А. Симченко, С.Ю. Цехла, Е.В. Романюк // *Кант*. – 2017. – № 4 (25). – С. 251–254.
48. Список конструкторов резюме [Электронный ресурс]. – URL: <https://career.hse.ru/cvmaker>
49. Старовойтова, Л.И. Занятость населения и ее регулирование: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Л.И. Старовойтова, Т.Ф. Золотарева. – М.: Издательский центр «Академия», 2001. – 192 с.
50. Тесты для оценки кандидата на собеседовании [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.journal.zarplata.ru/tests-to-assess-the-candidate-at-the-interview/>
51. Технология эффективного трудоустройства (методические рекомендации для студентов и выпускников ВлГУ) / сост. С.М. Башарина, Т.А. Козлова. – Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2011. – 73 с.
52. Топ-10 лучших сайтов по поиску работы в России [Электронный ресурс]. – URL: <https://4brain.ru/blog/топ-10-лучших-сайтов-по-поиску-работы>
53. Трудоустройство выпускников [Электронный ресурс] // Сайт OGPU.ru. – URL: <https://ospu.ru/student/trudoustrojstvo-vipusknikov>

54. Управление развития карьеры и взаимодействия с выпускниками Научно-исследовательского университета «Высшей школы экономики» [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.hse.ru/oarcd/>

55. Ховрин, А. Ю. Социальное партнерство в молодежной политике: основы анализа и применения: монография / А.Ю. Ховрин. – М.: МАТИ. 2010. – 328 с.

56. Чермных, П.А. Как пройти собеседование: умение произвести правильное впечатление / П.А. Чермных // Метеор-Сити. – 2016. – № 3. – Ч. 1 – С. 15–24.

57. Чермных, П.А. Как пройти собеседование: умение произвести правильное впечатление // Метеор-сити. Наука и развитие. – 2016. – № 4. – Ч. 2 [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.meteor-city.top/kak-projti-sobesedovanie-chast-2>

58. Шеянов, О.И. Методические рекомендации студентам и выпускникам вузов для подготовки к собеседованию при устройстве на работу / О.И. Шеянов, М.Н. Щукин / Мир науки и образования. – 2017. – № 3(11). – С. 10

59. Широкова, Л.В. Планирование профессиональной карьеры: учеб. пособие / Л.В. Широкова; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск, 2019. – 202 с.

60. Шматко, А. Д. Проблемы трудоустройства выпускников учебных заведений / А.Д. Шматко, И.В. Перепелица // Молодой ученый. – 2019. – № 22 (260). – С. 600–605.

61. Энциклопедия Карьера [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.znanie.info/portal/ec-main.html>

62. Энциклопедия успешного трудоустройства (карманная книжка выпускника / Сост. Л.А. Литвинова, Н.С. Башинская. – Ялта: РИО ГПА, 2018. – 94 с.

Приложения

Приложение 1

Информация об имеющихся инструментах и механизмах поиска работы и трудоустройства выпускников

(Министерство науки и высшего образования Российской Федерации)

Портал «Работа России» поможет вам найти вакансии не только в вашем городе, но и на территории всей страны. Благодаря portalу у вас есть возможность бесплатного обучения для повышения конкурентоспособности на рынке труда.

Навигатор

по инструментам и механизмам поиска работы и трудоустройства выпускников

РАБОТА РОССИИ

Работа России

<https://trudvsem.ru>

Федеральный государственный портал по поиску работы

Бесплатный портал, который поможет вам найти работу, а работодателям - сотрудников

Здесь вы сможете найти вакансии, которые проверены службой занятости

Вы можете воспользоваться сервисом, отсканировав QR код



- **Вакансии для начинающих специалистов**

Вы выпускник или студент?

«Работа России» поможет вам найти вакансии не только в вашем городе, но и на территории всей страны

- **Возможность бесплатного обучения**

У вас не хватает опыта для получения работы, которая вам нравится? Пройдите бесплатное обучение или переподготовку по выбранной профессии для повышения конкурентоспособности на рынке труда

- **Удобный поиск информации**

Выберите регион России, город или район, уровень заработной платы, график работы, тип занятости и благодаря этому найдете свою работу



- **Робот поможет найти работу вашей мечты**

«Работа России» – уникальный сервис, который обладает искусственным интеллектом. Он автоматически подберет вам вакансию, проанализировав ваше резюме

- **Здесь нет рекламы, только актуальные вакансии**

Сервис не предоставляет рекламных услуг, именно поэтому ничто не сможет отвлекать вас от поиска нужной вакансии или сотрудника

- **Вы – молодой предприниматель?**

Здесь вы сможете совершенно бесплатно найти активных, заряженных молодых специалистов, которые готовы учиться и создавать что-то новое



Экосистема Центров карьеры

В каждом университете страны есть место, где тебе помогут с будущей карьерой - это Центр карьеры

Центр карьеры в вашем университете поможет вам:

- Найти и пройти практику в интересных компаниях
- Составить свой карьерный план на несколько лет вперед
- Познакомиться и установить контакт с работодателем
- Сопоставить «ожидание» и «реальность» своих карьерных и зарплатных возможностей

Экосистема Центров карьеры

Центр карьеры в вашем университете поможет вам:

- Узнать кем вы станете, когда вырастите из студента в молодого специалиста
- Познакомиться с рынком труда в твоём городе и во всей стране
- Быть в центре актуальных событий мира карьеры



Факультетус

<https://facultetus.ru>

Единая цифровая среда центров карьеры университетов, объединяющая вакансии, стажировки и мероприятия партнёров вузов



● Узнавайте новое вместе с Факультетус

Популярные курсы от ведущих специалистов подбираются автоматически на основании информации в вашем профиле. Алгоритмы помогут подобрать самые интересные обучающие программы для вас

● Принимайте участие в карьерных событиях по всей России

С помощью цифровой платформы вы можете зарегистрироваться на любое событие в любом университете страны

● Находитесь всегда в центре внимания

Создайте свое цифровое резюме, дополняйте своими работами с GitHub, Pinterest, Behance и многих других платформ. Находите единомышленников для своего первого стартапа или студенческого проекта



Вы можете воспользоваться платформой, отсканировав QR код



- **Открывайте для себя новые профессии и работодателей**

Знакомьтесь с работодателями со всей страны и узнавайте больше о своих профессиональных интересах

- **Будьте в центре внимания**

Создайте свой профиль и подпишитесь на интересных вам работодателей. Получайте от них актуальные предложения, курсы, приглашения на мероприятия, на стажировки, и на работу

- **Все в одном месте**

Больше не нужно постоянно искать работу на разных площадках. Все вакансии (со всех известных джоббордов) представлены на платформе Факультетус



Студенты педагогических направлений подготовки получили право преподавать в школах (Пресс-служба Минпросвещения России)

08 июня 2020 года Президент Российской Федерации Владимир Путин подписал федеральный закон, который даёт возможность студентам старших курсов, учащимся по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», преподавать в школах, если они успешно прошли промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения. Соответствующие поправки внесены в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

Кроме того, согласно закону по окончании двух курсов успешно прошедшие аттестацию студенты смогут вести занятия по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим их специальностям и направлениям подготовки.

«Это отличная возможность, она открывает дорогу студентам к практическим занятиям, помогает им войти в профессию в наиболее комфортном режиме и в конечном счёте позволит привлекать всё больше и больше талантливой молодёжи в педагогическую среду. Я сам был педагогом и скажу, что, когда вы выходите из стен университета и сразу включаетесь в работу с детским коллективом с полноценным ежедневным расписанием, это требует очень серьёзной подготовки, в том числе и психологической. И такая возможность влиться в этот процесс постепенно, начиная с нескольких определённых занятий по своему предметному направлению под чутким руководством и наставничеством учителей с богатым педагогическим опытом, – это действительно помогает, – отметил Министр просвещения Сергей Кравцов. – Прежде всего, здесь возможно использовать потенциал талантливых студентов педагогических университетов».

Законодательные изменения нашли живой отклик в университетской среде.

«Безусловно, такие решения будут способствовать усилению практической подготовки студентов. Надо сказать, что в целом нынешнее содержание образования – это как раз и есть попытка соединить фундаментальную подготовку и практико-ориентированную направленность всего образовательного процесса. Поэтому, если студенты на втором или третьем курсе выбирают возможность работать в школе, это надо только приветствовать. И правовые решения, которые принимает сегодня государство, будут только способствовать углублению их профессиональной подготовки. Мы делаем всё и посредством наших стандартов, и посредством нашей внеучебной работы, чтобы студенты были подготовлены к работе в школе, с детьми, и были теми профессионалами, которые сегодня нужны стране», – рассказал ректор МПГУ Алексей Лубков.

«Это правильные и давно ожидаемые поправки. Во-первых, работа студента в образовательном учреждении повышает качество подготовки будущих

специалистов. Выпускники, обладающие практическим опытом, у работодателей в приоритете. Во-вторых, право преподавать позволяет старшекурсникам иметь дополнительный доход, который в том числе может быть направлен и на оплату обучения. Кроме того, для нас важно, чтобы студенты работали по своей будущей специальности, а не занимались деятельностью, не имеющей ничего общего со школой. В-третьих, безусловно, очень важно дать возможность студентам легально работать с точки зрения решения кадровых проблем в отрасли образования. Очень часто в образовательных организациях небольшая нагрузка, которая не устраивает опытного педагога, а для студента такое трудоустройство, наоборот, важно, потому что ему приходится отдавать львиную долю времени учёбе. Приход студентов на подработку в организации образования, конечно, позволит смягчить кадровые проблемы отрасли. Но главное – привнесёт в школы энергию молодых специалистов, которые только недавно окончили в новые технологии образовательного процесса и постоянно общаются, консультируются с преподавателями в высшей школе. Такое взаимодействие позволит построить мостик оперативной трансляции актуальной профессиональной информации из стен вузов в образовательные организации страны», – отметил ректор Новосибирского государственного педагогического университета Алексей Герасев.

По мнению ректора Ульяновского государственного педагогического университета имени И.Н. Ульянова Игоря Петрищева, появление студентов даст позитивный опыт и самим школам: «Важно, что этим наша система образования открывает двери для молодых людей, которые лучше понимают современных подростков, находятся с ними на одной «цифровой» волне. Уверен, что и педагогическим вузам придётся учитывать новые возможности при реализации своих образовательных программ. Эти программы, с одной стороны, должны носить практико-ориентированный характер, а с другой – учитывать индивидуальные запросы студента, работающего в конкретной школе».

«Новый закон легализовал уже существующую в разных вариантах практику, которая была жизненно необходима. Есть основания полагать, что принятие законопроекта позволит восполнить в школах кадровые запросы. Студенты, в свою очередь, получают возможность раннего входа в профессию и возможность в период учёбы искать оплачиваемую работу по своему профилю. Кроме того, ещё во время обучения будущие педагоги смогут оценить правильность профессионального выбора. Также очевидно, что допуск к преподаванию студентов позволит развивать наставничество в школах. А это – одна из задач национального проекта «Образование», – отметила ректор Липецкого государственного педагогического университета Нина Федина.

Целевые ориентиры с позиции ожидаемой роли выпускника на рынке труда (И.В. Новожилова)

Определим Вашу роль на рынке труда.

Постарайтесь дать развернутый ответ.

На рынке труда я выбираю роль _____

Чтобы стать успешным и эффективным в этой роли я буду уделять внимание:

Качеству образования.

Я сделаю три шага для улучшения качества образования:

1. _____
2. _____
3. _____

Имиджу.

Я сделаю три шага для создания успешного имиджа:

1. _____
2. _____
3. _____

Здоровью.

Я буду соблюдать три правила, чтобы вести здоровый образ жизни:

1. _____
2. _____
3. _____

Досугу.

Мой досуг будет организован так, чтобы способствовать ...

1. _____
2. _____

Коммуникациям.

Я сделаю три шага для повышения эффективности своих коммуникаций:

1. _____
2. _____
3. _____

Примерный образец резюме (сост. Л.А. Литвинова, Н.С. Башинская)



РЕЗЮМЕ Фамилия Имя Отчество

Мобильный телефон _____

Электронный адрес _____

Цель: трудоустройство

Вакансии:

*(указать все вакансии,
на которые претендуете)*

Образование

20...- 20..

ВУЗ _____

Институт _____

Кафедра _____

Специальность _____

20...- 20..

Колледж _____

(если есть)

Кафедра _____

Специальность _____

20...- 20..

Музыкальная школа (класс)

Художественная школа (класс)

(если есть)

20...- 20..

Средняя школа (название, если были
лицейные классы, указать их профиль)

Дополнительное образование

Курсы, тренинги, школы, кружки
(период обучения, дополнительная специальность)

—

—

.....

Основные навыки и умения

(описать все, что умеете делать по специальности)

Дополнительные программы

(описать все, что умеете делать помимо специальности навыки и умения в т.ч. ПК —

—

—

.....

Практические навыки и умения

(описать все периоды практики с первого по выпускной курс, какие практические умения приобрели)

—

—

.....

Творческие работы

(написать названия всех конкурсных, реферативных, курсовых работ, статей, если таковые были).

—

—

.....

Хобби и увлечения

(спорт, рукоделие, народные ремесла и т. д.)

—

—

Анкета соискателя (И.В. Новожилова)

«__» _____ 20__ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол _____

Возраст (лет) _____

Дата рождения (число, месяц, год) _____

Место жительства по регистрации (город/поселок, улица, дом, кв.) _____

Адрес проживания в данный момент (город/поселок, улица, дом, кв.) _____

Телефоны для связи (домашний; рабочий; сотовый; контактный)

E-mail _____

Семейное положение (подчеркните) женат / не женат; замужем / не замужем; разведен (а).

Дети (да – пол, возраст; нет) _____

Основное образование (высшее; незаконченное высшее; средне; среднее; другое) _____

Название учебного заведения _____

Форма обучения: дневная; заочная; вечерняя (подчеркнуть)

Год поступления _____ и год окончания _____

Специальность _____

Специализация _____

Квалификация _____

Тема дипломной работы _____

Диплом (удовлетворительный; хороший; с отличием) _____

Дополнительное образование (второе высшее; средне; аспирантура) _____

Форма обучения: дневная; заочная; вечерняя

Год поступления _____ и год окончания _____

Название учебного заведения _____

Специальность _____

Специализация _____

Квалификация _____

Дополнительная подготовка (курсы, стажировки, тренинги, семинары: название, специальность)

Степень владения компьютером: (подчеркните) не владею; на уровне пользователя (уверенного пользователя); оператора; программиста; веб-мастера; системного администратора.

Укажите компьютерные программы, с которыми Вы работали _____

Знание специальных компьютерных программ: _____

Языки программирования: _____

С какой оргтехникой Вы работали (факс, копировальный аппарат, сканер, принтер, модем и др.) _____

Личный автомобиль (имею, не имею).

Водительские права (нет; категория «А»; «В»; «С»; «Д»; «Е») и стаж вождения _____

Знание иностранных языков (укажите языки) _____

и степень владения (не владею; читаю и перевожу со словарем; разговорный; свободный).

Опыт трудовой деятельности (укажите в обратном порядке последние три места работы).

Период работы (с - по)	Название организации и сфера деятельности	Должность, функциональные обязанности	Причина ухода

Общий стаж работы _____

В случае отсутствия опыта работы укажите места прохождения практики _____

Участие в общественных мероприятиях, увлечения, художественная самодеятельность, хобби _____

Расставьте факторы выбора места работы по степени значимости для Вас, где 1 (наиболее важное), а 9 (наименее важное):

Фактор	Балл
1. Самостоятельность в принятии решений	
2. Карьерный рост	
3. Благоприятный психологический климат, организационная культура	
4. Престиж профессии	
5. Новые знакомства	
6. Оплата труда	
7. Социальный пакет, льготы	
8. Профессиональное развитие	
9. Стабильность, надежность организации	

Список конструкторов резюме [54]

Конструкторы резюме на любой вкус:

- Галерея шаблонов Google документов – есть 7 официальных шаблонов для резюме и пользовательские варианты. Резюме автоматически сохраняется, его легко обновлять и сохранять в разных форматах, и оно будет всегда под рукой на Гугл-диске.

- Сайт классически – резюме CVmaker cvmkr.com – строго и традиционно. Адаптирован в том числе и на русский язык, есть 6 бесплатных классических шаблонов, можно сохранить в PDF, HTML и txt.

- На icanchoose.ru вы найдёте 22 шаблона резюме и сопроводительного письма. Интуитивный формат, чётко структурированное и сбалансированное резюме, доступен русский и английский язык, импорт из hh.ru, также есть очень полезные интерактивные подсказки по составлению резюме. Бесплатно можно сделать резюме на 1 страницу (а больше, в принципе, молодому специалисту и не надо).

- Grintern.ru – помимо стажировок тут есть конструктор резюме в личном кабинете. Шаблоны резюме яркие и наглядные, с иконками и графиками. Базовый шаблон тоже приятный глазу идёт бесплатно, а за один из 5 оригинальных дизайнов придется заплатить 200 рублей.

- Vizualize.me – резюме в виде яркой и занимательной инфографики. Можно импортировать данные из профиля в LinkedIn, Twitter, Facebook и даже Foursquare. Более сдержанную версию резюме с инфографикой можно сделать на Re.vu.

- ResumUP.com – сервис от русских разработчиков, где есть множество интересных шаблонов: с инфографикой, строгий, интерактивный, по диагонали, с лентой или под программный код. В отличие от аналогов типа вышеупомянутого Vizualize.me, тут можно сохранить документ в формате PDF, установить контакты через LinkedIn и Facebook. Но главное - построить график карьерного роста, описав сегодняшнюю позицию и желаемую в будущем, а сервис сам подскажет промежуточные этапы и предложит подходящие вакансии.

- Pathbrite.com заточен в первую очередь под студентов и молодых специалистов с малым опытом работы. Тут можно представить свои умения и знания в виде коллажа и графика роста, продемонстрировать свои сертификаты и портфолио, прикладывать примеры документов, видео, звуковые дорожки – всё, что может пригодиться для доказательства своих навыков.


- В Canva кандидаты могут бесплатно создавать резюме с разным стилем и дизайном в зависимости от их профессии (айтишник, академик, дизайнер и даже актёр!).

Пример резюме дизайнера одежды, сделанного в Canva

	<p>→ г. Барнаул, ул. Первомайская, д. 123 +7 (495) 123-45-67 privet@super-website.ru www.super-website.ru @super-website</p>
<h3>ИНГА ТОРОПОВА</h3> <p>Талантливый и творческий дизайнер модной одежды, способный уделять внимание деталям, ищет должность начального уровня в авторитетном бренде-производителе одежды. Практический опыт дизайна одежды и текстиля во время стажировки.</p>	<h3>Профессиональные навыки</h3> <p>Создание модного стиля</p> <ul style="list-style-type: none"> * Многократное поощрение за формирование стиля на манекенах во время стажировки * Автор хорошо воспринятых и многократно перепубликованных статей о моде и стиле * Создание концепций во время фотосъемок на основании запросов и рекомендаций клиентов в отношении сбытовой политики <p>Шитье и подгонка одежды</p> <ul style="list-style-type: none"> * Сотрудничество с с ассистентами стилиста с целью создания надлежащего гардероба, подходящего для фотосъемки * Пошив и изменение одежды с учетом изменений моделей * Создание театральных костюмов для основных действующих лиц на две школьные постановки <p>Многозадачность</p> <ul style="list-style-type: none"> * Работа с новостями в социальных сетях и доработка изменений в одежде для показа мод * Демонстрация концентрации и большого внимания к деталям в ситуациях с высоким уровнем стресса * Выполнение в срок многочисленных ежедневных и еженедельных заданий в качестве стажера модного дизайнера
<h3>Актуальный опыт</h3> <p>Стажер в области модного дизайна Компания «Флёр» — с марта по май 2025 г.</p> <p>Внештатный писатель онлайн на тему моды «Сундук онлайн» — с августа 2019 г. по июль 2020 г.</p>	<h3>Обучение и семинары</h3>
<h3>Образование</h3> <p>Краснодарский университет Бакалавр искусств, специальность «Модный дизайн» — июнь 2025 г.</p> <p>Аттестат об общем среднем образовании Гимназия №10 — май 2019 г.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Краткий курс технологии текстиля и модных стилей (Институт дизайна «Кристалл», октябрь 2019 г.) - 2019 г. • Интенсивный курс модного дизайна для молодежи (август 2019 г.) • Знание цифровой фотографии и редактирования видео • Стипендиат группы «Модный авангард» на 1 курсе

• MyResume.ru – конструктор резюме с адаптивным интерфейсом, с подсказками и профессиональными советами по заполнению каждого блока. Пользователям доступно 8+ оригинальных шаблонов резюме, каждый из которых настраивается: от размера межстрочного интервала до типа и формата шрифтов. Плюс, в базе есть более 150 примеров, заполненных резюме по всем основным профессиям, каждое из которых вы можете редактировать под себя.

Пример резюме программиста в MyResume



КОНТАКТЫ

+7 900 000-00-01

slonov@myresume.ru

/slonov_gs_myresume/

/slonov_myresume/

Желаемая зарплата:
100 000 руб

Занятость:
Полная занятость, удалённая работа

ЯЗЫКИ

Английский ●●●●●
C1 - Продвинутый

НАВЫКИ

- PHP 8, SQL Профессиональный
- MySQL, PostgreSQL Профессиональный
- Symfony, Yii Профессиональный
- Laravel, Zend Опытный
- JavaScript, Ajax Базовый
- HTML, CSS Базовый
- ООП, MVC, MVP, MVI
- Wordpress, OpenCart
- Проектирование БД
- Git, GitLab

КАЧЕСТВА

- Коммуникабельность
- Стрессоустойчивость
- Ответственность

СЛОНОВ ГЕОРГИЙ**PHP-ПРОГРАММИСТ**

📍 Москва, м. Киевская 📄 Возраст: 31 год

ОПЫТ РАБОТЫ

04.2017 —
н.в.

ООО «Info-product»

PHP-программист

- Техподдержка, обновление сайтов клиентов;
- Backend-разработка, работа с сервером и БД;
- Программирование парсеров, парсинг данных;
- Проектирование архитектуры баз данных;
- Планирование разработки проекта;
- Участие в составлении ТЗ;
- Тестирование приложений, сайтов;
- Планирование дальнейшего развития проекта;
- Доработка функционала и создание новых модулей;
- Код-ревью, сокращение технического долга.

Достижения (за 2 года):

- Разработал CRM систему для автомобильного ТЦ;
- Сделал бота с ИИ для прогноза спроса медикаментов;
- Запустил свой сайт для изучения английского языка.

ОБРАЗОВАНИЕ

2012

НИУ ВШЭ: Специалист

Факультет компьютерных наук, Аналитик данных

КУРСЫ

2020

Skillbox

PHP-фреймворк Symfony

2017

OTUS

Backend-разработчик на PHP

РЕКОМЕНДАЦИИ

Коробов Павел Дмитриевич, ООО «Info-product», руководитель
korobov@myresume.ru +7 942 000-00-01

ХОББИ

Спорт. Изучение Python. Разработка игр.

О СЕБЕ

Веду собственный проект, занимаюсь фрилансом. Дополнительно изучаю язык Python, чтобы использовать его в backend- и android-разработке, а также для создания игр. Предпочитаю работать в дружной команде. Неконфликтен. Стремлюсь брать больше ответственности.

Вербализация позитивного отношения как речевая тактика соискателя вакансии (Ю.В. Агеева)

В фокусе внимания трудоустройства находится речевое поведение коммуниканта, выступающего в роли потенциального работника на собеседовании (студентов – представителей нового поколения, пытающихся реализовать себя и сделать успешную карьеру). Необходимо выявить основные тактики соискателя, который претендует на определённую должность, и представить наиболее популярные и существенные для студентов. В ходе исследования «живого» коммуникативного материала было установлено, что главной стратегией соискателя является самопрезентация, которая реализуется посредством ряда тактик прямой и косвенной самопрезентации. Эмпирическим материалом для анализа послужили стенограммы видеозаписей 43 телепрограмм «Кадры решают» (КР), где кандидаты проходят реальное собеседование с экспертами кадрового рынка. Данная программа впервые вышла в эфир в 2010 г. на онлайн-телеканале «Успех» (<http://www.uspeh.tv>).

Итак, речевые действия соискателя направлены на прямую и неявную самопрезентацию, что является особенностью коммуникации на собеседовании-интервью при приеме на работу. В процессе выявления и анализа репертуара самопрезентирующих коммуникативных действий кандидата было отмечено, что для достижения поставленной цели интервьюируемый должен осознанно нарушить один из постулатов Дж. Лича – постулат скромности (минимально хвали себя, максимально порицай себя), наоборот, от него требуется максимально хвалить себя, минимально себя порицая. Необходимо уточнить, что речь идет не об эксплицитно выраженном самовосхвалении, а об умеренной саморекламе: современный российский соискатель понимает, что в ходе собеседования скромность будет неуместна – необходимо подключать все вербальные и невербальные приемы самопрезентации.

Помимо проявлений непосредственно профессиональных коммуникативных качеств, таких, например, как умение вести разговор по существу или представлять конкретную информацию, важную роль в достижении цели играет способность кандидата показать позитивность мышления, что послужило основанием для выделения речевых действий, объединенных номинацией «Тактика позитивного отношения». Тактика позитивного отношения – это речевая тактика (РТ) соискателя в ходе собеседования, заключающаяся в выражении положительного отношения к прошлому, настоящему и будущему.

1. Тактика позитивного отношения к жизненной ситуации.

– Тактику позитивного отношения соискатель (С) актуализирует прежде всего при выражении своего отношения к жизненной ситуации, например, в самом начале разговора как реакцию на рекрутера (Р) «разговор ни о чём». Кандидат из серии 24 с. первых же минут показывает позитивный настрой.

Р: – Лилия, добрый день!

С: – Добрый день!

Р: – Меня зовут Владимир Якуба / я старший партнер компании «Tom hunt» //

С: – Очень приятно!

Р: – Я рад / что Вы вовремя прибыли на нашу встречу! Как доехали?

С: – Спасибо / замечательно!

Р: – Как Вам погода сегодняшняя?

С: – Погода летняя.

Реализуя тактику позитивного отношения для ответа на вопрос интервьюера «Как доехали?», соискатель выбирает в качестве ответа не стандартные нейтральные лексемы «Хорошо» или «Нормально», а наречие, имеющее эмоциональную коннотацию с «оценочной характеристикой ситуации... действий как вызывающих чувство удовлетворения, радости, восхищения», тем самым эксплицируя радостное и оптимистичное отношение к ситуации. Далее, отвечая на вопрос о погоде, кандидат актуализирует относительное прилагательное летний с несвойственной для него оценочностью (со знаком «+»), имплицитно сглаживая факт того, что погода в день собеседования была слишком жаркой и некомфортной. Определить наличие позитивного мышления у потенциального сотрудника рекрутёру помогают языковые индикаторы, а также невербальные сигналы (улыбка и т. п.). Анализ коммуникации на собеседовании показал, что выражение открытого позитива с помощью лексических средств с положительной оценочной семантикой весьма эффективно при самопрезентации.

С: – Но жизнь / она такая удивительная / она преподносит такие потрясающие сюрпризы! (КР, серия б).

С: – То / что произошло в последнее время со мной /я считаю / что вообще изменения / это всегда к лучшему / они мне дали возможность как раз немножечко подучиться еще (КР, серия б).

С: – Вот какое-то перевоплощение / которому я безумно рада (КР, серия б).

– Использование тактики позитивного отношения в качестве реакции на РТ интервьюера «разговор ни о чем» обеспечивает ее успешность. Менеджер по кадрам ждет от соискателя искреннего ответа, который поможет определить, в каком социуме находится кандидат, каковы его нравственные и семейные ценности. Рассказы об увлечениях, о семье тоже должны быть (пусть имплицитно), но коммуникативно позитивными, не стоит говорить о проблемах в семье, о негативных сторонах личной жизни.

Р: – Семья у Вас в Москве?

С: – Да

Р: – У Вас дети?

С: – Нет / детей нет / но все равно / как бы есть мир / который меня не отпускает

Р: – Родственники / там / бабушки / дедушки

С: – Ну да

Р: – Братья / сестры есть?

С: – Да / сестра

Р: – А чем занимается сестра?

С: – Сейчас / мне кажется / тоже в поиске (КР, серия 32).

– Как разновидность тактики позитива можно выделить тактику позитивного отношения к профессиональной сфере. Это касается, прежде всего, профессионального прошлого, связанного с карьерой: отношение к бывшему работодателю, к месту работы, к клиентам. Актуализация данной тактики всегда имеет успех, так как специалист, лояльно относящийся к компании, где он проработал даже недолгий срок, к руководителю, с которым у него были, может быть, и не всегда простые отношения, имеет явные преимущества.

С: – Вообще мне эта работа очень нравилась / я на другой должности никогда не работала / и если когда-то мне придется / вот / искать работу снова / вот / то я ни в какой другой... себя не вижу должности (КР, серия 1, ч. 1).

С: –Произошло очень интересно // У меня был очень хороший наставник и помощник / скажем так // В первую очередь / мой генеральный директор / с которым я работала / и помощник вице-президента / женщина с многолетним опытом / просто с колоссальным опытом работы // Она помогла мне // Скажем так / она привила мне чувства помощника // я училась / а ей нравилось меня учить (КР, серия 2, ч. 1).

– Зеркальным отражением тактики позитива со знаком «-» являются коммуникативные действия, посредством которых выражается негативное отношение к чему-либо. Если речевое поведение с позиции положительного настроения приводит к коммуникативному успеху, то жалобы, обиды и обвинения могут привести только к коммуникативному сбою. Например, в серии 20 соискатель на вопрос «Как добрались?» в отличие от интервьюируемого из серии 24, несмотря на то, что речь шла о реальном положении вещей, с помощью языковых маркеров (как всегда, пробки; пришлось встать, главная проблема, очень тяжело припарковаться) репрезентирует свое негативное отношение к происходящему, практически жалуясь на существующие проблемы.

Р: – Меня зовут Владимир Якуба / я старший партнер фирмы Tom Hunt / сегодня мы с Вами будем говорить об одной из позиций компании нашего клиента // Как добрались до нас?

С: – Вы знаете доехал / выехал заранее / но как всегда московские пробки на третьем кольце / пришлось встать / но главная проблема в другом / оказалось / я в этом бизнес-центре первый раз

Р: – Угу

С: – И очень тяжело припарковаться (КР, серия 20).

Ошибка интервьюируемого в рассматриваемом примере заключается в том, что с самого начала собеседования потенциальный работник, во-первых, не пытается поддержать благожелательную атмосферу, препятствуя эффективности общения. Во-вторых, он не учитывает факт того, что рекрутера и работодателя вряд ли привлечет сотрудник-пессимист, даже если он прекрасный специалист и соответствует многим требованиям. Современная действительность такова, что умение работать в коллективе, налаживать хорошие отношения с руководством и подчиненными, поддерживать «корпоративный дух» компании ценятся наряду с профессиональными навыками.

– Были отмечены примеры выражения негативного отношения к профессиональной деятельности, иллюстрирующие неуспешность речевого поведения претендента. Кандидат на должность коммерческого директора крупной ювелирной компании неосторожно высказывает скрытую обиду на предыдущего работодателя – владельца бизнеса. Неблагоприятный (отрицательный) характер речевых действий соискателя усиливается еще и тем, что данную информацию он актуализирует при ответе на вопрос, заведомо провоцирующий негативную оценку.

Р: – А вы сказали / что были отрицательные моменты // Что за отрицательные моменты?

С: – Отрицательные моменты... // Ну / для меня отрицательный момент / это конечный результат // Это тот результат / что / отработав год в компании / я ушла из компании // Ситуация сложилась таким образом / что все усилия / которые были предприняты мной / командой / они привели вот к тому результату / что мы были закрыты

Р: – Ну а закрыты в связи с чем? В связи с тем / что / ну / руководство не удовлетворено результатом проектов или в связи с уменьшением там деятельности компании / с ее уменьшением штата или что еще? Какие еще варианты?

С: – Я могу сказать об официальной версии / о скрытых мотивах... // Я / к сожалению / не владею этой информацией // Официальная версия такова / что акционер бизнеса / владелец бизнеса / он принял решение провести диверсификацию своего бизнеса и сосредоточить усилия на развитии собственной фирменной сети (КР, серия 4).

Попытка обвинить руководителя в закрытии проекта, пусть и не открыто, может рассматриваться рекрутёром как неумение подчиняться и принимать решение вышестоящего менеджера автоматически, без обиды, как это предписывает негласный «кодекс» коммерческих структур. В серии 14 кандидат выражает негативное отношение к бывшему начальству, отвечая на просьбу интервьюера рассказать о своем опыте работы.

– Основная программа речевого поведения соискателя – адекватно отвечать на вопросы представителя работодателя. Можно сказать, что соискатель, участвующий в собеседовании, реализует СС, используя непосредственно тактики самопрезентации и вспомогательные тактики, которые также служат основной стратегической цели – «как можно лучше представить себя».

Перечислим главные тактики СС, направленные на создание позитивного мнения о себе.

Во-первых, следует назвать тактику прямой саморекламы («восхваления самого себя»):

С: – Ну / я вообще не боюсь трудностей // Но я / э-э-э / могу быть интересен именно вот как один из творцов того продукта / который будет интересен рынку (КР, сер. 6);

Р: – Если б Вас спросили / какие Ваши самые сильные стороны / как бы ответили?

С: – Самые сильные // Я думаю / что я могу / скорее всего / могу решить практически любой вопрос / скажем так / поставленный мне // Я говорю «прак-

тически» // потому что не было таких / которые я не могла решить / но скорее всего они существуют / но я о них пока не знаю (КР, сер. 1, ч. 1).

В качестве необычного, но эффективного приёма реализации СС можно привести пример грамотного самопредставления, когда в конце собеседования на вопрос специалиста «О чём мы ещё сегодня не поговорили?» кандидат ответил:

– Но / может быть / в двух словах / возвращаясь к Вашему вопросу «как в нескольких строках себя представить» / я являюсь по натуре своей лидером / достаточно сильным лидером / при этом являюсь командным игроком // Я никогда не противопоставляю своим интересам интересы корпоративные // Держу удар / кризис для меня / то есть кризис для меня / возможность дальнейшего развития // Вот собственно говоря / что можно было добавить (КР, сер. 23).

Обычно в конце интервью на вопрос подобного типа ожидается ответный вопрос о компании, зарплате и т. п. В данном случае кандидат «перетягивает одеяло на себя», используя тактику прямой саморекламы.

Тактика самокритики, правильно реализованная, тоже работает на саморекламу. Иногда соискатель даёт себе довольно критичную оценку, но грамотно подводит к тому, что сейчас всё изменилось в лучшую сторону:

С: – Ну / изначально я была очень авторитарна / конечно

Р: – Изначально авторитарна?

С: – Ну / требовательна // То есть белое / чёрное // Сейчас я подошла к противоположному стилю общения /наверное // Какой из этого могу сделать вывод? // Что стиль руководства / он уместен в данном месте / с конкретными людьми нужно подстраиваться (КР, сер. 11).

Используется также тактика передачи объективной информации о себе:

Р: – Вы быстро сможете...

С: – Да, конечно!

Р: – ...перейти на практику? Почему Вы уверены в этом?

С: – Ну-у-у... // Уверена в этом // Я достаточно легко обучаемая / знаю / что мне нужно / могу знакомиться с возможностью программы / а-а-а / и срастить одно с другим / достаточно очень быстро // Я уверена в этом (КР, сер. 11).

Представленная тактика часто используется кандидатом при ответе на вопрос о положительных и отрицательных качествах. Многие готовятся заранее, так как это очень популярные вопросы на собеседовании, но при этом они весьма важны для рекрутера при оценке соответствия кандидата предлагаемому месту. В связи с этим «правильные» соискатели выбирают положительные качества, необходимые для работы на данной должности, а отрицательные - существенно не влияющие на качество работы:

– Положительные качества... // Я могу мыслить стратегично // Я люблю анализировать / я хорошо выстраиваю отношения с людьми / у меня не бывает конфликтов / я люблю сотрудничать / и я работаю эффективно / то есть я не работаю для непонятно чего // Отрицательные... // Мне приходится себя контролировать / когда я выполняю какие-то сложные проекты / контролировать в том / что я стараюсь сделать всё больше и лучше / а важно вовремя остановиться // Иногда опаздываю (КР, сер. 8).

Можно привести примеры, когда кандидаты практически виртуозно реализуют данную тактику, переводя минусы в плюсы:

Р: – А если бы Вас спросили / какие Ваши слабые стороны / как бы Вы ответили?

С: – Ну / естественно / они / как у любого другого человека / они есть // В профессиональном плане / я думаю / что у меня есть моменты усталости от работы / то есть мне всегда хочется больше и больше / и не всегда компания может дать больше // Это как плюс / так и минус // Потому что многие компании предпочитают видеть помощника / который постоянно выполняет определённые задачи и находится на своём рабочем месте не один год (КР, сер. 2, ч. 2).

Популярна также тактика социально-желательных ответов, когда соискатель даёт ответ, которого ждёт от него рекрутер:

Р: – Кстати / по поводу личной жизни // А... у вас есть дети?

С: – Нет! (быстро) Детей у меня нет! (КР, сер. 1, ч. 2).

На просьбу рассказать о себе в двух словах идеальный, по мнению рекрутера, соискатель, претендующий на должность финансового директора, лаконично представил весь свой карьерный рост:

С: – В финансах я работаю уже 15 лет // Прошла весь путь от низшей позиции / бухгалтер / до высших / главный бухгалтер / финансовый директор // Сейчас / на данном этапе / я занимаюсь управлением своей компании //

Р: – А кем Вы себя видите через три года?

С: – Я вижу себя руководителем отдела оценки развития персонала с опытом работы внутри организации // (как строчка из резюме) (КР, сер. 11).

Кроме того, были выявлены вспомогательные тактики, не являющиеся непосредственно самопрезентирующими, но также способствующие созданию позитивного отношения рекрутера к соискателю. Одна из них - тактика откровенности:

Р: – Знаком ли для Вас рынок аудио-/ видео-/ компьютерной техники?

С: – Ну / что значит знаком? Рынок да // Ну / скажем так / как специалист / нет / конечно /я не являюсь специалистом в этой области / в рынке / но я активный пользователь всяких различных технических устройств и с этой точки зрения я понимаю / куда... / куда идёт рынок // (КР, сер. 7);

Таким образом, анализ речевого поведения соискателей на собеседовании показал, что помимо речевых действий по прямой самопрезентации, они часто обращаются к тактикам косвенного самопредставления, среди которых важное место занимает тактика позитивного отношения (к жизненной ситуации, к профессиональной деятельности). Выбор данной тактики и успешная ее вербализация будет способствовать грамотной самопрезентации кандидата и достижению его главной цели – получению обсуждаемой на интервью должности.

**Примеры сопроводительных писем
(сост. С.М. Башарина, Т.А. Козлова)**

Сопроводительное письмо молодого специалиста

Владимир, ул. Большая Нижегородская, 13
Директору по персоналу компании «ТТТ»
Ковалевой А.М.

Уважаемая Анна Михайловна, вчера на сайте www.ТТТ я прочитал объявление о программе набора молодых специалистов в Вашу компанию. Один из моих друзей по университету стажировался и теперь работает у вас. Он высоко отзывается о компании и ее отношении к молодым специалистам.

Я соответствую требованиям для участия в данной программе. Обучение на кафедре маркетинга Владимирского государственного университета дало мне необходимые знания в области маркетинга и финансов, которые я могу успешно применить в Вашей компании. В 2020 г. я прошел летнюю стажировку в отделе маркетинга фирмы JSC, где освоил базовые навыки маркетолога-практика и ознакомился со спецификой Вашей отрасли. В 2021 г. я в течение месяца стажировался в Москве в компании RNB, где получил первый профессиональный опыт и был отмечен руководством.

По окончании вуза я твердо решил работать в мультинациональной компании и по результатам анализа рынка FMCG крайне заинтересован в работе в Вашей быстроразвивающейся и творческой компании.

Я хорошо владею компьютером, свободно говорю и пишу на английском языке, имею водительские права категории «В», обучаю, инициативен и креативен.

Заранее благодарю Вас за рассмотрение моей кандидатуры для участия в программе набора молодых специалистов.

Охотно отвечу на все Ваши вопросы по телефону 8-903-***-**-**.

С уважением, Иван Иванов

Приложение:

1. Резюме
2. Рекомендательные письма – 2 шт.

Пример составления рекомендательного письма

Пример рекомендации от руководителя на работе

Рекомендательное письмо

Г-н Иванов Иван Иванович работал в компании «Х» с 15 июня 2018 г. по 27 мая 2018 г., в т.ч. с 15 июня 2019 г. по 10 июня 2019 г. – в должности мерчандайзера, с 11 июня 2020 г. по 27 мая 2020 г. – в должности торгового представителя.

Его обязанности в должности мерчандайзера состояли в контроле над соблюдением концепции выкладки товара на полках, размещении рекламных материалов в торговых точках на вверенной территории и контроле над их целе-

вым использованием и состоянием, расчете и обеспечении наличия необходимого количества товара и POSM, подготовке отчетов о проделанной работе, в должности торгового представителя – в работе с существующей клиентской базой, поиске и привлечении новых клиентов, проведении переговоров с владельцами заведений, заключении договоров о сотрудничестве, контроле дебиторской задолженности, обеспечении выполнения плановых показателей, подготовке маршрутных листов и ежемесячных отчетов по дистрибуции.

За время работы в компании Иван зарекомендовал себя пунктуальным, добросовестным работником, пользующимся уважением и авторитетом в коллективе. Он самостоятельно и успешно проводил деловые переговоры с владельцами торговых точек, делал качественную презентацию товара. Показав себя трудолюбивым, исполнительным, инициативным и успешным сотрудником в должности мерчандайзера, через год он был переведен на должность торгового представителя.

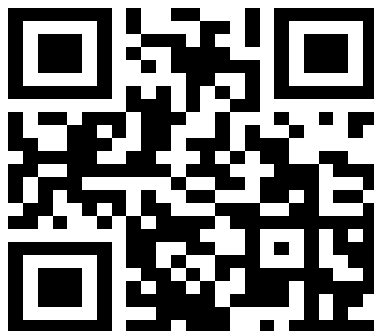
Г-н Иванов знает рынок товаров массового потребления, владеет технологией эффективных продаж, умеет успешно проводить переговоры, способен быстро осваивать новую информацию.

Поэтому считаю, что он может претендовать на должность менеджера по продажам в другой компании.

Директор по продажам ООО «Х»

Трофимов Василий Иванович

тел. 8(***)***_**_**



Группа Вк ОГПУ твой выбор qr-code



Сайт ОГПУ трудоустройство выпускников qr-code



Чат трудоустройства qr-code

Контактные данные:

Отдел профориентационной работы и трудоустройства выпускников
г. Оренбург, ул. Советская, 19 каб. 228
email: career_training@ospu.su
телефон: +7(3532)50-05-59 (доб. 2)

Министерство труда и занятости населения Оренбургской области
г. Оренбург, ул. Пушкинская, д.14
e- mail: mtizn56@mail.orb.ru
тел. (3532) 77-00-48

Основы успешного трудоустройства

Методические рекомендации для студентов и выпускников вузов