МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Эффективный поиск работы**

в рамах программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по профессии СПО

 23.01.06. Машинист дорожных и строительных машин

**Емельяново**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии (профессиям) среднего профессионального образования (далее СПО) 23.01.06 Машинист дорожно-строительных машин

Организация - разработчик:

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Емельяновский дорожно-строительный техникум».

Разработчики:

Одинцова Екатерина Алексеевна - преподаватель краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. **паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Эффективный поиск работ**

 **1.1. Область применения программы**

 Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 23.01.06Машинист дорожных и строительных машин.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина Эффективный поиск работы входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

 Цель дисциплины заключается в том, чтобы обучить выпускников основным навыкам поведения на рынке труда, повысить шансы молодых людей при поступлении на работу, научить их быть конкурентоспособными, а также дать необходимые знания для открытия собственного дела.

 **Задачи дисциплины:**

- научить обосновывать свои возможности при собеседовании с работодателем, - успешно адаптироваться на рабочем месте, приобрести навыки составления резюме, сопроводительных писем,

- уяснить психологические приемы, помогающие произвести положительное впечатление при собеседовании, приобрести навыки формирования имиджа,

- выбирать компанию в соответствии с образованием, желанием и компетенциями.

В результате изучения навыков эффективного поиска работы обучаемые должны:

***Знать:***

З1- подходы прогнозирования рынка труда, методы поиска работы;

З2- формы и правила прохождения собеседования с работодателем;

З3- методы тестирования, формы и правила написания персонального резюме, сопроводительного письма, какие документы (оригиналы и копии) необходимо подготовить, которые могут понадобиться при собеседовании;

З4- правила и приемы создания позитивного имиджа.

***Уметь*:**

У1**-** разрабатывать план поиска работы, определить свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру;

У2- беседовать с работодателем, использовать полезную информацию (о предприятии) при собеседовании;

У3- составлять резюме, беседовать по телефону с работодателем, адаптироваться в коллективе.

**1.4. Требования к результатам освоения дисциплины**

Изучение дисциплины «Эффективный поиск работы» направлено на формирование следующих компетенций:

***общих компетенций:***

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.

***профессиональных компетенций:***

ПК 1.1. Проверять техническое состояние дорожных и строительных машин

ПК 1.2. Осуществлять монтаж и демонтаж рабочего оборудования.

ПК 2.1. Осуществлять управление дорожными и строительными машинами.

ПК 2.2. Выполнять земляные и дорожные работы, соблюдая технические требования и безопасность производства.

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Учебная нагрузка обучающихся (час.) |
|  | Максимальная | Самостоятельная работа | Обязательная аудиторная |
| теоретическая | в т. ч. лабораторные и практические |
| 3 курс |  |  |  |  |
|  6 семестр | 57 | 19 | 22 | 16 |
| *Итого:* | ***57*** | ***19*** | ***22*** | *16* |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Количество часов*** |
| *Всего:* | 3 курс |
| 5 семестр | 6 семестр |
| **Максимальная учебная нагрузка**  | 57 |  | 57 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка**  | 38 |  | 38 |
| в том числе: |  |  |  |
|  лабораторные занятия | - |  | - |
|  практические занятия | 16 |  | 16 |
|  контрольные работы | - |  | - |
|  курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |  | - |
| **Самостоятельная работа обучающегося**  | 19 |  | 19 |
| в том числе: |  |  |  |
|  подготовка докладов и рефератов | - |  | - |
|  внеаудиторная самостоятельная работа | - |  | - |
| ***Промежуточная аттестация*** *в форме дифференцированного зачета*  |

# **2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Эффективный поиск работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № занятия | Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа  | Учебная нагрузка (час.) | Результаты освоения дисциплины | Коды формирующие компетенции |  |
| Максимальная | Самостоятельная работа | Обязательная аудиторная | ОК | ПК |
| Теоретическая | В т.ч. Лабораторные и практические |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Всего часов:** | **57** | **19** | **38** | **16** |  |  |  |  |
| *3 курс. 5 семестр всего часов:* | *57* | *19* | *22* | *16* |  |  |  |  |
| 1-2 | **Современный рынок труда** | Рынок труда и его характеристика. Товар «Рабочая сила». Понятие рынка труда. Особенности рынка труда в России. Структура и принципы формирования рынка труда. Виды рынка труда, вакансий. Политика предложений трудовых ресурсов в России.Требования, предъявляемые к специалистам на рынке труда.  | 2 |  | 2 |  | У1, З1 | ОК1ОК5 |  |  |
| 3-4 |  | Конкуренция и конкурентоспособность на рынке. Объективные факторы: востребованные профессии. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу. | 2 |  | 2 | - | З1 | ОК1,2,3 | ПК 2.1 |  |
| 5-8 | **Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству** | 8 этапов эффективного поиска работы:- Оценка себя как профессионала.- Определение своей мотивации.- Определение цели поиска работы.- Карьерные сценарии.- Источники поиска работы. - Собеседование. - Принятие решения | 2 |  | 2 |  | У2, З2 | ОК4ОК5 | ПК 1.1 |  |
| 9-10 | **Практическая работа № 1** | Способы поиска информации о свободных рабочих местах | 2 |  |  | 2 | У2, З1 | ОК4 | ПК 2.2 |  |
|  | Самостоятельная работа обучающихся | Произвести поиск информации о свободных рабочих местах в п.Емельяново | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 11-12 | **Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве.**  | Основные документы, необходимые при трудоустройстве. Подходы к документам .Основные виды резюме | 2 |  | 2 | - | У1З1 | ОК2ОК3 | ПК 1.1ПК 2.2 |  |
| 13-14 | **Практическая работа № 2** | Структура и правила составления резюме, основные ошибки. | 2 |  |  | 2 | У3, З3 | ОК9 | ПК1.1 |  |
| 15-18 | **Современные подходы к документам.** | Значение сопроводительного письма. Требования к письму | 2 |  | 2 |  | У3, З3 | ОК4, ОК5 | ПК1.2 |  |
| Подготовка автобиографии.Правила заполнения анкеты и заявления о приеме на работу | 2 |  | 2 |  | У3, З3 |  | ПК 2.1ПК 2.2 |  |
|  | Самостоятельная работа обучающихся | Написать резюме, оформить свою автобиографию. | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 17-20 | **Психологические особенности поведения при собеседовании. Как успешно пройти собеседование.**  | Роль рекомендаций при трудоустройстве и правила их оформления и использования.  | 2 |  | 2 |  | У1З1 | ОК1ОК6 | ПК |  |
| Модели поведения кандидатов при собеседовании. | 2 |  | 2 |  | У2, З2 | ОК3 | ПК1.2. |  |
| 21-22 | **Практическая работа № 3** | Основные ошибки кандидатов при собеседовании. | 2 |  |  | 2 | У2, З2 |  | ПК 2.1 |  |
| 23-24 | **Практическая работа № 4** | Технологии самопрезентации. Правила эффективной презентации. Имидж кандидата. | 2 |  |  | 2 | У2, З4 | Ок6 | ПК 1.1ПК2.1 |  |
|  | Самостоятельная работа | Проработать конспект | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 25-30 |  **Стратегия деятельности по итогам собеседования**  | Результаты собеседования. Причины отказа в приеме на работу и их учет в дальнейшем. Изучение различных форм установления трудовых отношений и некоторых правил закрепления на рабочем месте.  | 2 |  | 2 | - | У1, З1 | ОК5ОК6ОК7 | ПК 2.2 |  |
| Должностные обязанности и ответственность. Формы установления трудовых отношений. Понятие испытательного срока. Анализ результатов испытательного срока. | 2 |  | 2 |  |  |  | ПК 1.2 |  |
| Адаптация к новым условиям деятельности. Процесс трудовой адаптации. Типичная тематика ориентации и адаптации новых работников. | 2 |  | 2 |  | У3, З4 | Ок6, ОК7 | ПК 2.1 |  |
|  | Самостоятельная работа | Написание рефератов | 10 | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 31-32 | **Карьерные цели и планирование личной карьеры.** | Процесс организации и регулирования индивидуальной карьеры. Постановки карьерных целей.  | 2 |  |  | 2 | У1, З1 | ОК5ОК6 | ПК1.1.ПК 1.2ПК 2.1ПК 2.2 |  |
| 33-34 | **Практическая работа № 5** | Планирование личной карьеры. Алгоритм формирования успешной карьеры. | 2 |  |  | 2 | У1-3З1-4 | ОК6 | ПК1.1.ПК 1.2ПК 2.1ПК 2.2 |  |
| 35-36 | **Практическая работа № 6** | Определение собственных жизненных предпочтений, склонностей, желаний. Оценка своих стартовых возможностей. Процессы организации и регулирования индивидуальной карьерой. | 2 |  |  | 2 | У1-3З1-4 |  | ПК1.1.ПК 1.2ПК 2.1ПК 2.2 |  |
|  | Самостоятельная работа | Проработать конспекты для подготовки к зачету | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 37-38 | **Дифференцированный зачет** | 2 |  |  | 2 | У1-3З1-4 | ОК1-ОК7 | ПК1.1.ПК 1.2ПК 2.1ПК 2.2 |  |

**3. условия реализации программы учебной дисциплины**

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета «Правовое регулирование профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;

Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

3.2 Информационное обеспечение обучения

**Литература основная:**

 1. Кузнецов И.Н. Бизнес- психология/ И.Н. Кузнецов. -2-е изд. -М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2008.-244 c.. - ("Стратегия успешного бизнеса"). -ISBN 978-5-91131-961-8.

2.Кузнецов И.Н. Бизнес- этика/ И.Н. Кузнецов. -2-е изд. -М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2008.-498 c.

3. Храпова Н.Н. Основы преподавания курса «Навыки эффективного поиска работы»/ пособие для преподавателей.

4. Паршукова О.В. Навыки эффективного поиска работы/ практическое пособие.

**Литература дополнительная:**

1.Абельман Н. Кадровый вопрос. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование. – СПб.: Питер, 2008.

2.Васильева Н. Легкий способ пройти собеседование при приеме на работу. Все вопросы и ответы. – СПб.: Питер, 2007.

3. Рахманова С.Ю. Оплата труда: типичные нарушения, сложные вопросы : Практ. пособие/ С.Ю. Рахманова. -2-е изд., перераб. -М.: Омега-Л, 2007.-255

4.Семенова Е.А.Возможности развития профессионального самосознания студентов в образовательном пространстве технического университета/ Е.А. Семенова // Высшее образование сегодня. -2008. -N7. - C. 32.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, методов тестирования и анкетирования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел (тема) учебной дисциплины | Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценкирезультатов обучения |
| 1 | 2 | 3 |
| **Современный рынок труда** | **Умение правильно:****-** разрабатывать план поиска работы, определить свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру;***Знать:*** - подходы прогнозирования рынка труда, методы поиска работы;  | Текущий контроль:- выполнение индивидуальных заданий;- тестирование;- наблюдение за выполнением работы |
| **Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству** | **Умение правильно:**- составлять резюме,**Знать:**- подходы прогнозирования рынка труда, методы поиска работы;  | Текущий контроль:- выполнение самостоятельной работы;- тестирование;- экспертное оценивание выполнения работ |
| **Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве. Современные подходы к документам.**  | **Умение правильно:****-** составлять резюме, беседовать по телефону с работодателем, адаптироваться в коллективе.**Знать:**- какие документы (оригиналы и копии) необходимо подготовить, которые могут понадобиться при собеседовании. | Текущий контроль:- тестовый контроль;- выполнение индивидуальных заданий;- наблюдение за выполнением работ |
| **Психологические особенности поведения при собеседовании Как успешно пройти собеседование**  | **Умение правильно:**- беседовать с работодателем, использовать полезную информацию (о предприятии) при собеседовании**Знать:**- методы тестирования, формы и правила написания персонального резюме, сопроводительного письма, какие документы (оригиналы и копии) необходимо подготовить, которые могут понадобиться при собеседовании. | Текущий контроль:- тестовый контроль;- выполнение индивидуальных упражнений;- наблюдение за выполнением работ |
| **Стратегия деятельности по итогам собеседования**  | **Умение правильно:****-** разрабатывать план поиска работы, определить свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру; - адаптироваться в коллективе.**Знать:**- подходы прогнозирования рынка труда, методы поиска работы. | Текущий контроль:- выполнение самостоятельной работы;- тестирование;- экспертное оценивание выполнения работ |
| **Карьерные цели и планирование личной карьеры.** | **Умение правильно**:- разрабатывать план поиска работы, определять свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру; - беседовать с работодателем, использовать полезную информацию (о предприятии) при собеседовании;**Знание:**- методы поиска работы; **-** формы и правила прохождения собеседования с работодателем;- правила и приемы создания позитивного имиджа.  | Текущий контроль:- выполнение самостоятельной работы;- тестирование;- экспертное оценивание выполнения работ |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты (освоение общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценка |
| 1 | 2 | 3 |
| ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | -наличие положительных отзывов от преподавателя;-демонстрация интереса к будущей профессии;-активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности | Оценка возможностей и проявляемого интереса к изучению материала |
| ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | -правильность выбора и применение способов решения профессиональных задач в области познавательной деятельности;-демонстрация правильной последовательности действий во время выполнения заданий.  | Тестовый контроль |
| ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей деятельности | -решение стандартных и нештатных профессиональных задач в области собственной деятельности в процессе обучения;-самоанализ и коррекция результатов собственной работы | Наблюдение за выполнением в ходе работы |
| ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | -эффективный поиск необходимой информации;-использование различных источников; включая электронные источники | Оценка результатов поиска необходимой информации |
| ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | -демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;-работа в команде | Оценка количества и качества используемых информационно-коммуникационных технологий |
| ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | -взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе общения | Наблюдение и экспертная оценка качества общения |
| ОК7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний  | -демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности | Экспертная оценка использования профессиональных навыков в подготовке к службе в Вооруженных силах РФ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты (освоение профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценка |
| 1 | 2 | 3 |
| ПК 1.1. Проверять техническое состояние дорожных и строительных машин | правила написания персонального резюме, сопроводительного письма, какие документы (оригиналы и копии) необходимо подготовить, которые могут понадобиться при собеседовании для указания своей квалификации | Текущий контроль в ходе выполнения заданий и наблюдения за результатом выполнения |
| ПК 1.2. Осуществлять монтаж и демонтаж рабочего оборудования | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Текущий контроль в форме тестирования и наблюдения в ходе беседы и дискуссии |
| ПК 2.1. Осуществлять управление дорожными и строительными машинами | Демонстрация управления дорожными и строительными машинами | Текущий контроль в ходе выполнения заданий и наблюдения за результатом выполнения |
| ПК 2.2 Выполнять земляные и дорожные работы, соблюдая технические требования и безопасность производства | демонстрация навыков выполнения земляных и дорожных работ. | Текущий контроль в ходе выполнения заданий и наблюдения за результатом выполнения |

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ**

1.Основы профессионального выбора и планирования карьеры

 2. Виды карьеры

3. Информационное обеспечение поиска работы

4. Назовите методы поиска работы

5. Назовите этапы поиска работы

6. Сформулируйте основные правила поиска рабочего места

 7. Перечислите формы собеседования

8. Формы собеседования по назначению

9. Формы собеседования по степени формализации

10.Формы собеседования по содержанию

11. Как следует готовиться к собеседованию?

12.Возможные вопросы, задаваемые при собеседовании

13. Как правильно вести себя на собеседовании?

14.Подготовка и проведение презентации на выбранную тему.

15.Способы поиска объявлений о вакансиях.

16.Анализ объявлений о вакансиях.

17.Подготовка и оформление документов необходимых при поиске работы. 18.Подготовка и оформление резюме.

19.Отработка навыков самопрезентации.

20.Подготовка навыков собеседования с работодателем.

21.Обработка способов по выработке бизнес-идей.

 22.Анализ ситуации подготовки посещения организации.

23.Подготовка и оформление анкеты.

24.Подготовка и оформление автобиографии.

25.Определение типа и направления построения карьеры.

26.Проверка своих перспективных возможностей на умении руководить. 27.Составление плана карьерного роста.

**Тематика рефератов**

1. Требований работодателей к специалистам на рынке труда.

2. Анализу вакансий различных кадровых агентств.

3. Определение профессионально важных качеств для экономиста.

4. Определение личных умений, навыков, компетенции.

5. Презентации профессиональных и личных качеств, навыков конкурентных преимуществ.

6. Уверенное поведение и ролевые игры.

7. Выработка стратегий реагирования на критику.

8. Отработка навыков.

9. Модель рассмотрения жалоб.

10. Определение прав личности.

11. Отработка навыков вербального и невербального общения.

12. Применение на практике навыков письменной коммуникации.

13. Правила написания писем и оформление документов.

14. Составление тезисов устного выступления.

15. Отработка навыков работы в команде.

16. Подготовка и проведение презентации на выбранную тему.

17. Определение своих сильных сторон и их важности для поиска работы.

18. Способы поиска объявлений о вакансиях.

19. Анализ объявлений о вакансиях.

20. Выработка требований к выбору кадрового агентства.

21. Подготовка и оформление документов необходимых при поиске работы.

22. Подготовка и оформление резюме.

23. Подготовка и оформление объявления.

24. Подготовка и оформление визитки.

25. Подготовка и оформление поисковых и сопроводительных писем

26. Подготовка телефонного разговора.

27. Отработка навыков самопрезентации.

28. Подготовка навыков собеседования с работодателем.

29. Обработка способов по выработке бизнес-идей.

30. Анализ ситуации подготовки посещения организации.

31. Подготовка и оформление заявления

32. Подготовка и оформление анкеты.

33. Подготовка и оформление автобиографии.

34. Определение типа и направления построения карьеры.

35. Проверка своих перспективных возможностей на умении руководить.

36. Методика подготовки портфолио для карьерного продвижения.

37. Анализ ситуаций в организации корпоративного карьерного роста.

38. Составление плана карьерного роста.

39. Технология поиска и трудоустройства через Интернет

40. Этика делового общения руководителей и подчиненных.

41. Передвижение и увольнение работников.

42. Специфические особенности молодежного рынка труда.

43. Имидж делового человека.

44. Стратегии самопрезентации.

45. Значение коммуникаций при прохождении собеседования.

46. Характеристика современных моделей профессиональной компетенции.

47. Основные шаги по поиску и подбору организации.

48. Барьеры, препятствующие выходу на рынок труда молодых специалистов.

49. Нетрадиционные методы поиска работа.

50. Особенности взаимодействия с кадровыми агентствами