

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ПРОГРАММЫ «Я В ПРОФЕССИИ»**


Армавир

2023



РАССМОТРЕНА

На заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 14 апреля 2023 г.

Председатель педагогического совета
 С.Н. Алиева



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КПОУ КК АИТИ
С.С. Савраева
Приказ № 217-У от 14.04.2023

Методические рекомендации предназначены для обучающихся и преподавателей профессиональных образовательных организаций. Содержат варианты практических работ программы «Я в профессии». Для каждой работы сформулированы цели, даны рекомендации по выполнению работ, указаны критерии оценки.

Организация-разработчик: государственное казенное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов»

Разработчики: педагог-психолог Машавец Л.М., методист Забгаева Т.В.

Рецензент: Белоус Ольга Валерьевна кандидат психологических наук, доцент кафедры социальной, специальной педагогики и психологии ФГБОУ ВО «АГПУ»


МП (подпись)

*Удостоверяю подпись О.В. Белоус
главы отдела по кадровому
управлению
налоговой
Фед. С.В. 2023*



РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации по выполнению практических работ программы «Я в профессии» педагога-психолога Машавец Ларисы Михайловны, методиста Забгаевой Татьяны Валерьевны государственного казенного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края

«Армавирский индустриальный техникум для инвалидов»

Методические рекомендации по выполнению практических работ программы «Я в профессии» педагога-психолога Машавец Ларисы Михайловны, методиста Забгаевой Татьяны Валерьевны рассчитаны на реализацию программы «Я в профессии» для обучающихся учреждений среднего профессионального образования.

Актуальность разработки заключается в том, что она имеет для обучающихся прикладное значение, так как способствует развитию психологической готовности к профессиональной деятельности, что позволяет целенаправленно осуществить психологическую подготовку и реализацию себя в качестве специалиста.


Отличительной особенностью методических рекомендаций является изучение материала, построенного с применением активных методов обучения (элементов социально-психологического тренинга, методов работы в группе, диалогового общения, моделирование и решение проблемных задач и ситуаций и др.), что позволяет будущим специалистам сформировать положительные отношения к себе, чувства изначальной ценности как индивидуальности, уверенности в своих способностях применительно к реализации себя в будущей профессии; развить у обучающихся интереса к своему внутреннему миру и внутреннему миру других людей, осознание их самооценности; развить навыки самопрезентации; уметь определять наиболее эффективные пути, средства и методы достижения успеха в профессиональном росте; формировать мотивацию к саморазвитию; уметь расставлять приоритеты согласно жизненным ценностям и понимать значение мотивационных рычагов.

Курс «Я в профессии» помогает обучающимся определить наличие и направленность своих профессиональных интересов и склонностей, личностных и деловых качеств, необходимых для овладения определенной сферой профессионального труда; познакомиться с правилами принятия решения и планирования своего профессионального пути. Это позволит подготовиться к будущей трудовой деятельности и в дальнейшем успешно

выстроить профессиональную карьеру, адаптируясь к требованиям рынка труда.

Рецензируемые методические рекомендации по выполнению практических работ программы «Я в профессии» актуальны для системы среднего профессионального образования и рекомендованы для использования.

11.04.2023

Рецензент:  Белоус Ольга Валерьевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры социальной, специальной педагогики и психологии ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

*Утверждаю подпись О.В. Белоус
главы специально по кадровой
демократическому
наименование
Директор - А.В. [Handwritten name]*



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ПРОГРАММЫ «Я В ПРОФЕССИИ»

Период профессиональной подготовки, вхождение в профессиональную деятельность является одним из важных этапов формирования личности и характеризуется не только активным овладением профессиональных знаний, но и существенными изменениями в ценностных ориентациях учащейся молодежи.

Изучение курса «Я в профессии» имеет для обучающихся прикладное значение, так как способствует развитию психологической готовности к профессиональной деятельности, что позволяет целенаправленно осуществить психологическую подготовку и реализацию себя в качестве специалиста.

Методические пособие составлено на основе рабочей программы «Я в профессии». Изучение теоретических вопросов должно сочетаться с выполнением практических работ, варианты которых представлены в данном методическом пособии.

В результате изучения курса обучающийся должен **иметь представление:**

- о различных подходах к трактовке понятий «профессиональная карьера», «психологическая готовность», «профессиональная деятельность», «профессиональное резюме» и т.д.;
- о структурной и содержательной характеристиках наставничества;
- об основных условиях построения успешной карьеры;
- о многообразии подходов к рассмотрению проблемы мотивации, мотивации профессиональной деятельности;
- о профессиональной адаптированности субъекта в построении успешной карьеры;
- о самопрезентации и самопродвижении в карьере.

Владеть:

- знаниями мониторинга престижных профессий на рынке труда в регионе;
- психологическими аспектами выбора карьеры;
- основными факторами и условиями выбора профессиональной карьеры;
- приемами профессиональной адаптации;
- приемами самопрезентации и самопродвижения в профессиональной карьере;
- умениями составить профессиональное резюме как средство самомаркетинга на рынке труда.

Знать:

- ситуацию на рынке труда;
- технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда;
- понятия образование, профессиональная карьера, профессиональная деятельность, профессия, личностное развитие, профессиональное развитие, психологический портрет (модель) профессионала, социально-психологические

требования профессионала, требования к базовым психологическим особенностям личности профессионала, профессионализм, структура профессионализма: личностная психологическая подготовленность, специальная подготовленность, профессиональная образованность, профессиональное мастерство (обученность), «стратегии жизни человека», готовность к профессиональной деятельности, психологическая готовность, успешность, опыт человека, убеждения, ценности, идентичность, самоидентичность, факторы идентичности, мотив, мотивация, мотивационная сфера, структура мотивации, мотивационные стратегии, профессиональное резюме.

Изучение курса «Я в профессии» имеет для обучающихся прикладное значение, так как способствует развитию психологической готовности к профессиональной деятельности, что позволяет целенаправленно осуществить психологическую подготовку и реализацию себя в качестве специалиста.

В рамках реализации этой программы, начиная с первого курса, предусматривается комплексное изучение у обучающихся мотивации, ценностных ориентиров, профессионально-компетентностных характеристик, направленных на создание концепции «Я – специалист» и «Я-профессионал», обучение самопознанию, формированию адекватной самооценки, прогнозированию этапов жизнедеятельности и решение как экзистенциальных, так и проблем профессионального плана. В своей реализации программы предусматривается определенная технологическая последовательность в зависимости от этапов: ресурсный, проективный, деятельностный, идентификационный.

Таким образом, для каждого этапа обучения свойственны свои личностно-развивающие технологии и виды деятельности.

Все эти этапы соотносятся с прохождением фаз социальной ситуации развития современных студентов: адаптации, индивидуализации, интеграции и др.

Курс «Я в профессии» является примером нового подхода к профилактике социальной адаптации, основанной на главных психологических и социальных факторах, ответственных за адаптивное поведение. Эта программа включает материалы, относящиеся к самопознанию, самосовершенствованию, мотивации к успеху, конструированию своей профессиональной карьеры. В программе подобраны упражнения, рекомендации, правила, которые помогут выпускнику презентовать себя, развивать коммуникативные умения, умение выбрать наиболее эффективный способ выхода из конфликтной ситуации, подготовить себя к предстоящему собеседованию с работодателем, правильно составить резюме, успешно адаптироваться на новом рабочем месте.

Некоторые из материалов, включенных в курс, относятся к приобретению общих жизненно необходимых навыков, другие прямо и более тесно связаны с проблемой социальной адаптации. Таким образом, обучающиеся не только обучаются широкому ряду личностных и социальных навыков в целях повышения

социальной компетентности, но также учатся приложению этих навыков к конкретным ситуациям. Отдельная тема посвящена умению планировать время, что в современном мире особенно актуально для построения профессиональной карьеры.

Практическая часть курса представлена в виде: тренингов, семинаров, игр и направлена на развитие умений и навыков личностного и профессионального роста личности обучающегося, а также на развитие деловых, коммуникативных качеств личности.

Раздел 1. Профессиональное и личностное становление обучающегося

Введение. Знакомство.

Практика. Тренинг на «Сплочение». Прохождение обучающимися тестирования, определяющего личностные особенности обучающихся, основные мотивы их учебной и трудовой деятельности, уровень развития интеллектуальных и профессионально-важных качеств.

Цель: создать благоприятные условия для работы группы, ознакомить участников с основными принципами работы в группе; продумать и принять правила работы, начать освоение приемов самодиагностики и способов самораскрытия, приступить к освоению активного стиля общения и методов передачи и приемов обратной связи.

Рекомендации ведущему. Вашей основной задачей во время занятия является создание наиболее благоприятных условий для активной самостоятельной и продуктивной работы над собой каждого участника. Вам нужно понять, что в данной ситуации вы не преподаватель, который должен «научить жить», вы лишь помогаете каждому изучать себя и других людей, понять свои чувства, контролировать собственные мысли и поступки. У вас нет права судить, плох или хорош тот или иной человек в группе. Каждый оценивает себя сам и определяет меру своей ответственности. Ваша задача - помочь определить критерии и выбрать систему оценки.

Наиболее оптимальная позиция ведущего - позиция друга, понимающего и доброжелательного, внимательного и взыскательного и, главное, способного помочь любому стать самим собой. Вы только помогаете, всю основную работу проводит сам участник.

Вам не следует подчеркивать свое превосходство над остальными, ссылаясь на жизненный опыт, наличие специальных знаний и профессиональную Подготовку. Это не совсем корректно. Вы должны помогать группе в целом и каждому.

Для этого вы на первом и последующих занятиях:

1. Организуете обсуждение и принятие правил работы группы, а затем четко следите за их выполнением, при необходимости каждый раз разъясняя то или иное положение.

2. Объясняете цель очередного упражнения, подробно излагаете инструкцию к заданию или процедуре, отвечаете на все вопросы, а затем контролируете ход и правильность их выполнения.

3. Проводите детальный анализ сложившейся ситуации после очередного упражнения или этюда, давая возможность всем желающим высказать собственную точку зрения, поделиться своими переживаниями и ощущениями, связанными с целями и задачами тренинга и конкретного занятия.

4. Контролируете эмоциональное состояние каждого из участников и группы в целом и в случае необходимости оказываете психологическую поддержку, изменяете последовательность ранее запланированных упражнений, дозировку психологической нагрузки, вплоть до полной остановки работы на некоторое время.

5. Подводите итоги всех упражнений и занятий, зачитываете текст домашнего задания и комментируете его. В ваших интересах позаботиться о том, чтобы на итоговом занятии или в конце каждого подростки высказали свое мнение о ваших успехах в роли ведущего.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Знакомство

В начале нашей работы каждый из вас оформит визитку, где должно быть указано тренинговое имя. Вы вправе взять себе любое имя: свое настоящее, игровое, имя друга или знакомого, реального политического деятеля, литературного героя и т.п. Предоставляется полная свобода выбора. Ваше тренинговое имя должно быть написано разборчиво и достаточно крупно. Эти визитки крепятся булавкой (или значком) на груди так, чтобы все могли прочесть. В дальнейшем на всем протяжении занятий мы будем обращаться друг к другу по этим именам.

У вас есть 5 минут для того, чтобы выбрать имя, оформить визитки и подготовиться к взаимному представлению. Основная задача его — подчеркнуть свою индивидуальность. Следует сказать о себе так, чтобы все участники сразу вас запомнили. Для этого мы садимся рядом, образуя большой круг. По очереди, называя себя, вы объясняете, почему взяли именно данное имя на время тренинга. При этом необходимо подчеркнуть свои особенности (привычки, качества, умения, привязанности и т.п.), которые действительно отличают вас от окружающих, являются стержнем вашей индивидуальности.

Рекомендации. Следует позаботиться о карточках для оформления визиток. Можно нарезать их из плотной бумаги или взять обычные библиографические карточки. Также следует иметь под рукой булавки, ручки, карандаши. В случае, если несколько участников выберут себе одинаковые имена, вы должны посоветовать им найти вариант данного имени, например: Соня, Сонечка, Софи, Софья и т.п., или взять другое. Это нужно для целого ряда упражнений и этюдов, чтобы не ошибиться при получении обратной связи, заполнении анкет. И главное - каждый член группы должен с первых минут занятий почувствовать свою особенность даже в такой детали, как имя. Подчеркните, что участники должны внимательно слушать друг друга, чтобы запомнить отличительные качества каждого.

После окончания представлений попросите вспомнить своеобразие друг друга. Для этого предложите каждому участнику по очереди назвать индивидуальность сидящего, например, слева от него и так далее, пока каждый не сделает попытку вспомнить то, о чем говорил при знакомстве сидящий слева. Если кто-то затрудняется сделать это, пусть ему поможет любой желающий.

Комментарий. Первое упражнение тренинга должно настроить участников на серьезное отношение к делу. Даже простейшее приветствие и знакомство могут дать многое для понимания человека. Нужно учиться запоминать полученную информацию, проявляя внимание не только к внешности индивида, но и, к смыслу его слов. Уже с данного упражнения члены группы должны понять, что основной принцип, помогающий понять себя и других, - это внимание к человеку.

2. Правила нашей группы

После того как выбраны имена и состоялось первое знакомство, можно приступить к изучению основных правил социально-психологического тренинга, особенностей этой формы общения. В каждой группе могут быть свои правила, но те, которые приведены ниже, можно считать основными, наиболее типичными. Сейчас мы обсудим главные из них, а затем приступим к выработке условий работы именно нашей группы:

1. Доверительный стиль общения. Для того чтобы получить наибольшую отдачу, добиться того, чтобы участники максимально доверяли друг другу, следует

в качестве первого шага к практическому созданию климата доверия предложить принять единую форму обращения друг к другу на «ты». Это психологически уравнивает всех, в том числе и ведущего, независимо от возраста, социального положения, жизненного опыта и т.д.

2. Общение по принципу «здесь и теперь». Многие люди стремятся не говорить о том, что они чувствуют, что думают, так как боятся показаться смешными. Для них характерно стремление уйти в область общих рассуждений, заняться обсуждением событий, случившихся с другими людьми. Срабатывает механизм психологической защиты. Но основная задача нашей работы – превратить группу в своеобразное объемное зеркало, в котором каждый смог бы увидеть себя во время самых разнообразных проявлений характера, поведения, умения быть самокритичным и правильно реагировать на критику, лучше узнать себя и свои личностные особенности. Поэтому во время занятий все говорят только о том, что волнует их именно сейчас, и обсуждают то, что происходит с ними в группе.

3. Персонификация высказываний. Для более откровенного общения во время занятий мы отказываемся от безличной речи, помогающей скрывать собственную позицию и тем самым уходить от ответственности за свои слова. Поэтому мы заменяем высказывание типа: «Большинство людей считают, что ...» — на такое: «Я считаю, что ...»; «Некоторые из нас думают...» — на «Я думаю ...» и т.п. Отказываемся мы и от безадресных суждений о других. Заменяем фразу типа: «Многие меня не поняли» — на конкретную реплику: «Оля и Соня не поняли меня».

4. Искренность в общении. Во время работы мы говорим только то, что чувствуем и думаем по поводу происходящего, т. е. только правду. Если нет желания высказаться искренне и откровенно, лучше промолчать. Это правило означает открытое выражение своих чувств по отношению к действиям других участников и к самому себе. Естественно, что никто не обижается на высказывания других. Мы испытываем только чувство признательности и благодарности за искренность и откровенность; дающий же оценку должен проявить терпимость, чтобы помочь товарищу раскрыть себя.

5. Конфиденциальность всего происходящего в группе. Все, что происходит во время занятий, ни под каким предлогом не разглашается. Мы уверены в том, что никто не расскажет о переживаниях человека, о том, чем он поделился. Это помогает нам быть искренними, способствует самораскрытию. Мы доверяем друг другу и группе в целом.

6. Определение сильных сторон личности. Во время занятий (в ходе упражнения или его обсуждения, в процессе выполнения заданий или этюдов) любой из нас стремится подчеркнуть положительные качества человека, с которым мы работаем вместе. Каждому члену группы надо сказать как минимум хоть одно хорошее и доброе слово.

7. Недопустимость непосредственных оценок человека. При обсуждении происходящего мы оцениваем не участника, а только его действия и поведение. Мы не используем высказывания типа: «Ты мне не нравишься», а говорим: «Мне не нравится твоя манера общения». Мы никогда не скажем: «Ты плохой человек», а просто подчеркнем: «Ты совершил плохой поступок». Как можно больше контактов и общения с различными людьми. Разумеется, у каждого из нас есть определенные симпатии, кто-то нам нравится больше, с кем-то более приятно общаться. Но во время занятий мы стремимся поддерживать отношения со всеми членами группы, и особенно с теми, кого меньше всего знаем.

8. **Активное участие в происходящем.** Это норма поведения, в соответствии с которой в любую минуту мы реально включены в работу. Активно смотрим, слушаем, чувствуем себя, партнера и коллектив в целом. Не замыкаемся, даже если услышали в свой адрес что-то не очень приятное. Не думаем только о собственном «Я», получив много положительных эмоций. Мы все время в группе, внимательны к другим, нам интересны окружающие.

9. **Уважение говорящего.** Когда высказывается кто-то из товарищей, мы его внимательно слушаем, давая возможность сказать то, что он хочет. Помогаем ему, всем своим видом показывая, что слушаем его, рады за него, интересуемся его мнением, внутренним миром. Не перебиваем и молчим до тех пор, пока он не закончит говорить. И лишь после этого задаем свои вопросы, благодарим или спорим с ним.

Рекомендации. Вы подробно объясняете участникам эти правила, даете исчерпывающие ответы на все возникающие вопросы. После обсуждаются поступающие от участников предложения об изменении правил или добавлении новых. Вы даете возможность высказаться желающим, выслушиваете все сказанное и проводите дискуссию. После голосования окончательно согласованные и принятые правила являются законом для работы группы.

Если кого-то эти условия не устраивают, он должен принять решение: принять их и следовать им во время работы или не начинать занятия совсем. Свой выбор каждый делает самостоятельно, без советов и давления со стороны. Вам также не следует навязывать свое мнение.

Комментарий. Обсуждение и принятие правил — очень серьезный и ответственный этап, так как в зависимости от степени осознания их участниками тренинга будет строиться работа группы, особенно на первых занятиях. Поэтому на процедуру объяснения, обсуждения и принятия правил нужно отвести достаточное количество времени, чтобы потом постоянно не возвращаться к ним.

3. Мои добрые дела

Это знаменитые слова императора Тита, сказанные им однажды за обедом, когда он вспомнил, что за целый день никому не сделал ничего хорошего. Доброе отношение к людям, к близким, родным и просто знакомым должно проявляться не только на словах, но и в конкретных делах. Вспомните: какое конкретное доброе дело вы сделали вчера, кому сказали доброе слово? Кто был этот человек? Что вы при этом чувствовали? Как он вас отблагодарил? Какими должны быть, по вашему мнению, формы благодарности? Сколько своих добрых дел вы смогли вспомнить? Способны ли вы на добрые дела? Если нет, то что вам мешает? Вы все время в ответ ждете благодарности в виде подарка или услуги? Или вы так заняты своими делами, что вам просто некогда заниматься добрыми делами? Проанализируйте свои привычки. Есть ли среди них привычка делать добро?

Рекомендации ведущему. Вы даете 5 минут для того, чтобы участники письменно ответили на заданные вопросы, записали добрые дела, сделанные для людей. Затем группа садится в большой круг и участники по очереди высказываются, комментируя свой рассказ и отвечая на вопросы. Это упражнение можно проводить либо в большом кругу, либо в микрогруппах по 7 - 8 человек.

Психологический комментарий. Доброта лежит в основе взаимоотношений людей. Это крайне важно для эффективной работы тренинга. В самом начале участники должны настроиться на доброе отношение друг к другу, иначе им будет

трудно искренне выполнять правила игры, они не смогут доверить свои сомнения и радости, говорить все, что думают. Поэтому одно из первых упражнений тренинга призвано настроить на доброе отношение к другому через воспоминания о своих добрых делах. Это одновременно и установка на постоянные добрые дела. На занятиях следует периодически возвращаться к этой теме.

Выступление участника остальные должны внимательно выслушать и поблагодарить его за готовность быть откровенным. Это одно из принципиальных требований, которое должно быть в центре внимания ведущего. Только научившись именно так воспринимать слова другого человека, можно увидеть себя его глазами. Это открывает возможности для дальнейшего личностного развития.

4. Знаешь ли ты себя?

Многие из нас боятся реальной жизни и поэтому предпочитают витать в облаках. Ответьте на предлагаемые вопросы «да» или «нет», и вы узнаете, насколько вы прагматичны или романтичны.

1. Получив газету, просматриваете ли вы ее, прежде чем начать читать?
2. Едите ли вы больше обычного, когда расстроитесь?
3. Думаете ли вы о своих делах во время еды?
4. Храните ли вы письма от близких людей?
5. Интересует ли вас психология?
6. Бойтесь ли вы ездить на большой скорости?
7. Избегаете ли вы мысли о смерти?
8. Любите ли вы помечтать перед сном, лежа в постели?
9. Способны ли вы сильно устать и после 8-часового сна?
10. Делитесь ли вы с другими личными трудностями?
11. Читаете ли вы любовные романы?
12. Избегаете ли вы одиночества?
13. Бывает ли так, что из-за неприятностей вы заболеваете?
14. Случалось ли вам в задумчивости проехать нужную остановку?
15. Возникало ли у вас желание жить в другом городе?
16. Считаете ли вы характер человека наследственной чертой?
17. Смотрите ли вы фильм до конца, если он о любви?

Обработка результатов теста

Подсчитайте количество ответов «да» и за каждый такой ответ запишите себе 5 очков. У вас должна получиться определенная сумма, например 45.

Интерпретация результатов

От 75 до 85 очков. Пожалуй, вы прячетесь от действительности. Не мешало бы изредка взглянуть в глаза реальных событий. Это поможет лучше сориентироваться в жизни и несколько оградить себя от неприятностей.

От 55 до 70 очков. Ваши мечты не всегда соотносятся с реальной жизнью. Вам это мешает, но не уделяйте этому слишком много внимания и душевных сил. И не ищите совершенного разрешения всех жизненных проблем. Ведь звезды сияют даже тогда, когда их не видно.

От 30 до 50 очков. Вы смогли установить равновесие между иллюзиями и реальностью. И хотя вам все же свойственна некоторая мечтательность и даже сентиментальность, вы вполне соизмеряете их с действительными возможностями.

От 5 до 20 очков. Вы чрезмерно заземлены, прагматичны. Вам не хватает романтичности, она пошла бы вам на пользу. Жизнь, конечно, вещь серьезная, но

нередко чувство юмора помогает преодолевать препятствия.

Рекомендации. Целесообразно заранее приготовить несколько экземпляров вопросов (по одному экземпляру на двоих) и раздать их участникам. В этом случае не придется читать вопросы. Также следует приготовить чистую бумагу и ручки тем, кто забудет их принести. Если будете читать вопросы, то читайте не более двух раз. После того как все ответят на них, вы зачитываете интерпретацию ответов каждому, комментируя эти результаты по желанию.

Комментарий. Процедура тестирования помогает настроить членов группы на изучение самих себя, а это и есть основная задача данного тренинга - закрепление навыков самоанализа, более глубокое самораскрытие и на этой основе возможность изменить себя. Естественно, это не профессиональный тест, по которому можно определить те или иные характеристики личности. Такой задачи и не ставится. Как и любой другой, данный тест - лишь материал для дальнейшей работы. Участникам следует сказать, что результаты помогут в ходе тренинга глубже разобраться в себе. Даже если кого-то они обескуражат или снизят рабочий настрой, объясните, что нужно отнестись ко всему спокойно, как к новой возможности обрести уверенность и уважение к своей личности.

5. «Свет мой, зеркальце, скажи...»

Помните сказку А.С. Пушкина «О мертвой царевне и семи богатырях»? Чтобы получить новую информацию о себе, царица время от времени доставала свое волшебное зеркальце и приказывала ему:

«Свет мой, зеркальце, скажи да всю правду доложи: Я ль на свете всех милее, всех румяней и белее?» А как часто вы задаете подобные вопросы самому себе? С этого занятия и в течение всего тренинга вы будете много раз отвечать на вопрос: «Кто «Я»?»

Возьмите лист бумаги и ответьте на этот вопрос несколько раз. Будьте искренни, не обманывайте себя. Все, что вы напишете, останется у вас. Если захотите, можете поговорить об этом с другими. А теперь ваши 5 минут. Отвечайте на вопрос: «Кто «Я»?»

Рекомендации. Это упражнение проводится на всех занятиях. Записи участников целесообразнее собрать для того, чтобы они не забыли их дома и могли постоянно вносить изменения и добавления в список ответов на этот вопрос.

Комментарий. Данным упражнением задается глубокая личностная установка на постоянный внутренний самоанализ. Учащиеся будут работать над этим вопросом на всем протяжении тренинга, каждый раз возвращаясь к нему и, главное, к своим ответам. Причем от занятия к занятию записи могут меняться вместе с изменением представлений человека о себе самом.

6. Подведение итогов

Занятие закончилось. Вы откровенно высказали свое мнение о нем, но, если что-то осталось в душе, особенно неприятное или тревожное, выскажитесь вслух прямо сейчас. Не уносите домой камень за пазухой. Не всегда легко сказать кому-то, что он обидел вас, но еще труднее переживать чувство обиды, так и не сказав об этом обидчику. А вдруг вы не так поняли его, и совсем другой смысл он вкладывал в слова, которые вас обидели. Итак, кто хочет взять слово?

Рекомендации. Дайте возможность желающим поделиться своими высказываниями. Не торопите группу и для этой процедуры отведите до 10 минут.

Обратите внимание на тех, кто чувствует себя неловко, неуверенно, отрешенно. К ним нужно обязательно подойти после занятия. Напомните участникам о месте и времени следующего занятия, перечислите, что понадобится для работы. Визитки с тренинговыми именами лучше оставить у себя, иначе многие их забудут дома.

Комментарий. Без проведения этой процедуры нельзя заканчивать работу. У членов группы должна быть последняя возможность сказать то, что их тревожит или мучает

Тема 1.1. Требования к современному профессионалу.

Практика. Составление перечня своих умений и способностей.

Цель: Составление перечня своих умений и способностей. Определение перечня потенциальных работодателей. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда. Составление профессиограммы своей профессии.

Методические указания: Внимательно изучите представленный учебный материал. Отвечайте на вопросы развернутыми предложениями.

Информационный лист 1

Рынок труда - система способов, общественных механизмов и организаций, позволяющая продавцам (ищущим работу) найти работу, покупателям (работодателям) найти работников для ведения производственно-коммерческой деятельности.

Рынок труда - сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу. Через рынок труда осуществляется продажа рабочей силы на определенный срок.

Основными компонентами рынка труда являются:

- спрос на рабочую силу и предложение рабочей силы;
- стоимость рабочей силы;
- цена рабочей силы;
- конкуренция между работодателями и работополучателями. работодателями и наемными работниками.

Продавцами на рынке труда могут быть любые люди, ищущие работу:

- студенты;
- выпускники профессиональных учебных заведений;
- любой человек, желающий сменить место работы;
- это могут быть люди как имеющие, так и не имеющие работу.

Рынок профессий - это купля продажа конкретного вида труда, когда свой труд предлагают продавцы (ищущие работу), имеющие одинаковую профессию.

Покупатели (работодатели) при наличии свободных мест имеют спрос на определенного работника. Они заявляют об этом в службу занятости.

Если характеризовать все профессии и специальности с точки зрения гарантии трудоустройства, то можно выделить следующие типы профессий, вероятность трудоустройства по которым достаточно велика:

«**вечные**» профессии и специальности, обслуживающие основные потребности человека, которые никогда не исчезают (например, врач, портной, строитель, парикмахер);

«**сквозные**» (распространенные), по которым рабочие места, должности есть практически на каждом предприятии, в любом учреждении, в любом районе

(например, электромонтер, техник, секретарь);

«дефицитные» (на данный момент и в ближайшее будущее), спрос на которые на рынке труда не удовлетворен, например, сегодня это: специалист по маркетингу, менеджер сферы услуг, дизайнер компьютерного макетирования, антикризисный управляющий):

«перспективные», т.е. те профессии, специальности, спрос на которые будет возрастать (например, это профессии информационного типа: специалист по электронным каналам связи, системный аналитик, специалист по связям с общественностью);

«свободные», т. е. те профессии и специальности, которые можно реализовать в режиме самозанятости независимо от экономической конъюнктуры. Кроме того, эти профессии не требуют наличия дорогостоящего оборудования, крупных материальных затрат (например, портной, художник, столяр, продавец, дизайнер интерьера).

Конкурентоспособность профессии и специальности повышается, если она одновременно относится к нескольким из перечисленных типов. Например, профессия «уличный торговец»: свободная, т. к. может быть реализована в режиме самозанятости, сквозная, т. к. покупатель везде, и вечная (покупатели покупают и будут покупать). Очевидно, что меньше гарантий устроиться на работу по профессиям редким, малораспространенным или если спрос на них удовлетворен и даже падает.

Исследователи выделяют семь моделей конкурентоспособности специалиста.

Первая модель - «Профессионал». Конкурентоспособность такого специалиста обеспечивается высоким уровнем профессиональной квалификации. Он достиг вершин профессионального мастерства, знает всё (или почти все) о своей профессии.

Вторая модель «Универсал». Высокий спрос на таких специалистов поддерживается за счет того, что человек владеет несколькими профессиями, разнообразными компетенциями, а значит, способен выполнять различные виды работ, заменять, если надо, своих коллег. Обычно такие специалисты незаменимы на малых предприятиях, где количество персонала ограничено.

Третья модель «Хороший работник». Его конкурентоспособность остается высокой благодаря обладанию такими качествами как трудолюбие, обязательность, ответственность. Этот тип работника привлекателен для работодателя по тем специальностям, где эти качества являются профессионально важными.

Четвертая модель - «Гибкий». Это специалист, который умеет перестраиваться, осваивать новые виды деятельности, быстро переключается на выполнения других функций. Чаще всего эти качества бывают востребованы в венчурных фирмах, на инновационных производствах.

Пятая модель - «Целеустремленный». Конкурентоспособность такого специалиста достигается за счет его упорства, настойчивости, которые «пробивают любые стены» и рано или поздно помогают преодолеть любые препятствия.

Шестая модель - «Мобильность». Спрос на такого специалиста обеспечивается его «легкостью на подъем», позволяющей значительно расширить географию поиска работы и форм трудоустройства.

Седьмая модель - «Коммуникатор». Его конкурентоспособность на современном рынке труда связана с умением общаться, дружить, устанавливать связи.

Проанализируйте эти модели, сопоставьте их требования с вашими особенностями и возможностями и выберите для себя модель конкурентоспособности на рынке труда. А дальше стремитесь к ее воплощению, развивая в себе недостающие качества и мобилизуя резервы. Важно подчеркнуть, что если для специалиста характерны несколько моделей одновременно, то его конкурентоспособность возрастает и шансы продвижения себя на рынке труда резко увеличиваются

Задание 1

Индивидуальная работа

1. Запишите вес, что вы умеете делать, в первую колонку таблицы

Таблица 1. Мои умения

Я умею...		

2. Озаглавьте вторую колонку «Умения в ОУ» и отметьте в ней знаком «V» умения, которые вы приобрели в вашем образовательном учреждении. Допишите умения, которые вы приобретете до окончания обучения.

3. Определите, какие ваши умения могли бы заинтересовать потенциальных работодателей. Для этого составьте список возможных работодателей (не менее трех). озаглавьте третью колонку таблицы «Работодатели» и в ней отметьте цифрой, какие из ваших умений могут заинтересовать конкретного работодателя.

1. _____
2. _____
3. _____

4. Профессионально непригодным к той или иной деятельности человек считается в том случае, когда обучение и работа могут усугубить имеющиеся у него заболевания или препятствуют успеху формирования профессиональных навыков. Однако следует иметь в виду, что абсолютная профессиональная непригодность явление крайне редкое. Природа человека многогранна, и каждая личность обладает большим набором разных качеств. Поэтому всегда можно найти подходящую деятельность. Кроме того, растущему организму присущи пластичность, изменчивость и возможность развития компенсаторных организмов.

Какие из Ваших способностей можно назвать выдающимися, хорошими, средними, удовлетворительными, слабыми? Запишите их и расположите в порядке убывания по степени важности.

Выдающиеся	Хорошие	Средние	Удовлетворительные	Слабые

- Какие способности требуется развить, чтобы добиться успеха в жизни и

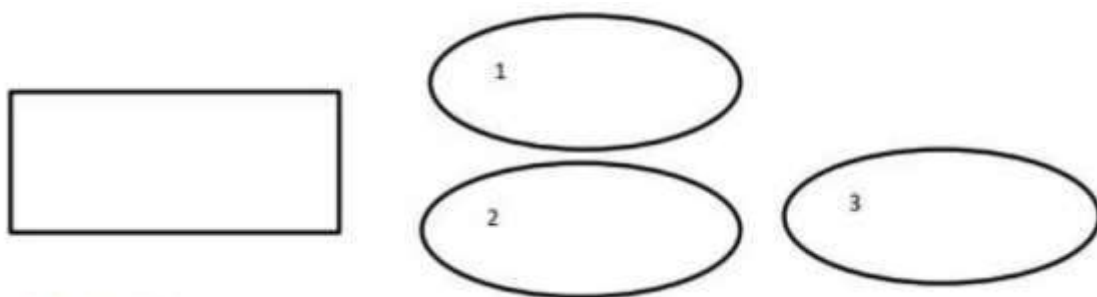
профессиональном деле? Запишите их в порядке убывания по степени важности. Определите, как Вы их будете развивать.

способности	как развивать

Определите ваши способности и личные качества, которые, как вам кажется, смогут помочь вам в работе. Запишите их в левой части листа.

В правой части листа запишите работодателей, определенных вами при выполнении задания 1.3. С помощью стрелок укажите, какие ваши способности и личные качества могут иметь значение для каждого из работодателей.

Знаком «V» отметьте те способности и личные качества, которые в соответствии с вашей схемой, смогут быть интересны для работодателей.



Задание 2

1. Прочитайте информацию информационного листа 1. Вернитесь к списку ваших умений и списку работодателей.

Определите, предлагаете ли вы потенциальным работодателям одну профессию или разные профессии. Если окажется, что одну, определите другие профессии \ специальности, с которыми, по вашему мнению, вы могли бы выйти на рынок труда (например, профессия, которой вы не владеете, но которую обычно осваивают на рабочем месте, и вы предполагаете, что сможете при необходимости ее освоить, но получая профессионального образования).

Определите востребованность предложенных вам профессий на рынке труда, оценив эти профессии по критериям.

профессия

вечная	
сквозная	
дефицитная	
Перспективная	
свободная	

профессия

вечная	
сквозная	
дефицитная	
Перспективная	
свободная	

профессия

вечная	
сквозная	
дефицитная	
Перспективная	
свободная	

2. Определите, какую из определенных вами профессий вы считаете основой, т.е той, которую вы в первую очередь будете предлагать работодателям. Объясните свой выбор. Определите какую из определенных вами профессий можно будет использовать в качестве запасной стратегии. Объясните свое решение.

В качестве основной я буду предлагать профессию _____

В качестве запасной стратегии я буду использовать профессию _____

3. Составьте профессиограмму для своей профессии.

Тема 1.2. Характеристика профессиональной деятельности по профессии.

Практика. Анализ профессии по схеме (цель деятельности, предмет, инструменты, результат и т.д.)

Цели задания:

- закрепить знания по темам профессиональная деятельность, конкурентоспособность.
- формировать умения анализировать и систематизировать учебный материал, умения преобразовывать словесный материал в схемы.

Методические указания: Внимательно изучите представленный учебный материал. Отвечайте на вопросы развернутыми предложениями. В задании № 2 при ответе полностью перепишите предложения и допишите их. Аккуратно заполните схему.

Задание № 1: Прочитайте информационный материал «Сущность понятия «профессиональная деятельность». Выпишите определение «профессиональная деятельность». Определите цель и задачи профессиональной деятельности по своей будущей профессии.

Деятельность - это специфический вид человеческой активности, направленной на творческое преобразование, совершенствование окружающей жизни и собственной личности.

У современного человека имеется множество различных видов деятельности, число которых примерно соответствует количеству потребностей. Общие виды деятельности, свойственные всем людям. — общение, игра, учение и труд. Поэтому профессиональную деятельность можно рассматривать как часть трудовой (основной) деятельности.

Профессиональная деятельность - это деятельность человека по своей профессии и специальности в определенной сфере и отрасли производства. От того, как человек готов к своей профессиональной деятельности, зависит его успех в работе.

Профессиональная деятельность всегда преследует определенную цель и предусматривает решение конкретных задач.

Цель профессиональной деятельности — предполагаемый результат, обеспечивающий развитие личности и ее жизнедеятельности.

Задачи профессиональной деятельности — это этапы достижения цели. Например, цель педагогической деятельности — обеспечение для молодежи определенного уровня образования (общего, начального профессионального, среднего специального, высшего). Задачи педагогической деятельности — обучение, воспитание и разностороннее развитие личности.

Основные функции профессиональной деятельности представлены на рис.



Профессиональная деятельность характеризуется присущими ей условиями (окружение, обстановка, условия отдыха и работы, объект и предмет труда).

Успешное овладение профессиональной деятельностью, прежде всего, зависит от понимания ее содержания. Для этого необходимо получить знания по данной профессии и определенный опыт. Временное занятие без предварительной теоретической подготовки нельзя считать профессиональной деятельностью.

Так, например, разве можем мы сказать, что человек, ремонтирующий свой автомобиль или электропроводку, занимается профессиональной деятельностью? Конечно же, нет. Не имея рациональных приемов, навыков, умений и знаний, он может не только не устранить неисправность, но и усугубить ее, хотя иногда возможно и обратное. Но любой из нас согласится, что работа будет выполнена лучше по всем критериям (надежность, быстрота, качество), если за нее возьмется человек, знающий это дело и работающий в этой сфере (электрик, автомеханик).

Профессиональная деятельность появилась с возникновением товарно-денежных отношений, обмена товарами и услугами. До этого (при господстве натурального хозяйства) производимый продукт шел только на удовлетворение потребностей производителя. Это происходило из-за того, что не было разделения труда, и люди выполняли различную работу, каждый умел делать все «понемногу», а в результате «как следует» не умел делать ничего. Это противоречие и привело к постепенному разделению труда, развитию профессиональной деятельности.

В профессиональной деятельности идет постоянное преодоление противоречия между будущим и настоящим, делаемым и желаемым, идеальным и реальным.

Существуют специалисты, которые руководствуются в своей деятельности социально ценными мотивами. Ими движет противоречие между идеалом своей профессиональной деятельности и собственными приближениями к этому идеалу. Имеются и такие люди, которые действуют в режиме исполнения определенных профессиональных норм и предписаний. Первые «изменяют» свою личность в соответствии с профессиональным идеалом, вторые в основном тренируют профессиональные навыки.

Профессиональная деятельность требует от личности определенных качеств, которые необходимы в конкретной профессии. Успешность овладения профессиональной деятельностью зависит от мотива выбора данной профессии и профессиональной направленности. Кроме того, в любой профессиональной

деятельности существуют ограничения по здоровью.

Профессиональная деятельность тесно связана с технологической культурой, так как преобразовательная активность составляет основу любого вида труда. Поэтому, чем выше уровень технологической культуры, тем успешнее профессиональная деятельность.

Задание № 2: Продолжите предложение

1. Основные функции профессиональной деятельности.....
2. Профессиональная деятельность характеризуется.....
3. Нельзя считать профессиональной деятельностью.....
4. Профессиональная деятельность появилась.....
5. Успешность овладения профессиональной деятельностью зависит.....

Задание № 3: Прочитайте информационный материал «Конкурентоспособность профессии». Составьте схему «Модели конкурентоспособности специалиста»

Конкурентоспособность — это способность выдерживать конкуренцию, отвечать требованиям рынка. потребностям общества. Различают конкурентоспособность товаров. компаний, профессий. отраслей промышленности, стран и т. д. При этом все эти понятия тесно взаимосвязаны и дополняют друг друга.

Конкурентоспособность профессии — это востребованность этой профессии на рынке труда в определенный период времени.

Исследователи выделяют семь моделей конкурентоспособности специалиста.

Первая модель - «Профессионал». Конкурентоспособность такую специалиста обеспечивается высоким уровнем профессиональной квалификации. Он достиг вершин профессионального мастерства, знает все (или почти все) о своей профессии.

Вторая модель - «Универсал». Высокий спрос на таких специалистов поддерживается за счет того, что человек владеет несколькими профессиями, разнообразными компетенциями, а значит, способен выполнять различные виды работ, заменять, если надо, своих коллег. Обычно такие специалисты незаменимы на малых предприятиях, где количество персонала ограничено.

Третья модель - «Хороший работник». Его конкурентоспособность остается высокой благодаря обладанию такими качествами как трудолюбие, обязательность, ответственность. Этот тип работника привлекателен для работодателя по тем специальностям, где эти качества являются профессионально важными (например, государственные служащие, технические работники и т.д.).

Четвертая модель - «Гибкий». Это специалист, который умеет перестраиваться, осваивать новые виды деятельности, быстро переключаться на выполнение других функций. Чаще всего эти качества бывают востребованы в венчурных фирмах, на инновационных производствах.

Пятая модель - «Целеустремленный». Конкурентоспособность такую специалиста достигается за счет его упорства, настойчивости, которые "пробивают любые стены" и рано шит поздно помогают преодолеть любые препятствия.

Шестая модель - «Мобильный». Спрос на такого специалиста обеспечивается его "легкостью на подъем", позволяющей значительно расширить географию поиска работы и форм трудоустройства.

Седьмая модель - "Коммуникатор". Его конкурентоспособность на современном рынке труда связана с умением общаться, дружить, устанавливать связи ("не имей 100 рублей, а имен 100 друзей!").

Проанализируйте эти модели, сопоставьте их требования с Вашими особенностями и возможностями и выберите для себя модель конкурентоспособности на рынке труда. А дальше - стремитесь к ее воплощению, развивая в себе недостающие качества и мобилизуя резервы. Важно подчеркнуть, что если для специалиста характерны несколько моделей одновременно (например, и «Гибкий», и «Коммуникатор», и «Целеустремленный»), то его конкурентоспособность существенно увеличивается, и шансы продвижения себя на рынке труда резко возрастают.

Критерии оценивания

№ задания	Критерии оценивания	Баллы
Задание № 1	За каждый правильный ответ в ячейке таблицы 2 балла. В ответе имеются неточности 1 балл	42 балла
	Актуальность выполнения записей в тетради	1 балл

Тема 1.3. Анализ стартовых возможностей.

Практика. Практическое занятие: «SWOT – анализ стартовых возможностей». Оценка личных успехов и неудач.

Цель: сформировать навыки проведения SWOT – анализа.

Каждый человек рано или поздно задаёт себе вопрос: какая карьера мне больше всего подходит? Существует масса книг с советами, как выбрать профессию, и множество психологических тестов для определения темперамента, лидерских наклонностей и креативных задатков.

Предположим, вы прочитали книжки, сделали все эти тесты и выяснили свой психотип. Что же дальше? А дальше жизнь вносит свои коррективы.

Например, конкуренты не пускают в начальники или неинтересная работа находится рядом с домом и хорошо оплачивается. Тогда приходится признать: не было тех лидерских черт, которые «толкали» в начальники, и не было того креатива, который бы преодолел лень. Выбор карьеры может оказаться неточным, а разочарование в себе и упущенное время отодвинут успех ещё дальше.

И всё же есть способ максимально приблизить теоретические выкладки к реалиям жизни. Для этого представьте себя не человеком, а компанией и проведите SWOT-анализ, с помощью которого вы сможете оценить свои сильные и слабые стороны, возможности и риски.

SWOT-анализ — это универсальная методика стратегического менеджмента.

Обычно таким анализом пользуются для определения стратегии развития компании. Главная задача, которая стоит в таких случаях перед менеджерами, заключается в оптимальном использовании ресурсов для развития бизнеса. Объектом SWOT-анализа может стать любой продукт, компания, магазин, завод, страна, образовательное учреждение и даже человек.

Акроним SWOT был впервые введён в 1963 году в Гарварде на конференции по проблемам бизнес-политики профессором Кеннетом Эндрюсом.

В 1965 году четыре профессора Гарвардского университета — Леранед, Кристенсен, Эндрюс и Гут — предложили технологию использования SWOT-модели для разработки стратегии поведения фирмы.

Аббревиатура SWOT составлена из четырёх слов:

- Strength — сила
- Weakness — слабость
- Opportunity — благоприятная возможность
- Threat — угроза

Существуют следующие виды SWOT-анализа:

SWOT-анализ деятельности фирмы или производственного предприятия.

SWOT-анализ деятельности государственной или некоммерческой организации.

SWOT-анализ деятельности образовательного учреждения.

SWOT анализ определённой территории: страны, региона, района или города.

SWOT-анализ отдельного проекта, отдела.

SWOT-анализ определённого рынка или отрасли.

SWOT-анализ конкурентоспособности бренда, товара, продукта или услуги.

SWOT-анализ личности.

Сильные стороны SWOT-анализа:

Это универсальный метод, который применим в самых разнообразных сферах экономики и управления. Его можно адаптировать к объекту исследования любого уровня (продукт, предприятие, регион, страна и прочее).

Это гибкий метод со свободным выбором анализируемых элементов в зависимости от поставленных целей (например, можно анализировать город только с точки зрения туризма или только с точки зрения работы транспорта и так далее).

Может использоваться как для оперативной оценки, так и для стратегического планирования на длительный период.

Использование метода, как правило, не требует специальных знаний и наличия узкопрофильного образования.

К недостаткам SWOT-анализа принято относить:

SWOT-анализ показывает только общие факторы. Конкретные мероприятия для достижения поставленных целей надо разрабатывать отдельно.

Зачастую при SWOT-анализе происходит лишь перечисление факторов без выявления основных и второстепенных, без детального анализа взаимосвязей между ними.

Анализ даёт в большей степени статичную картинку, чем видение развития в динамике.

Результаты SWOT-анализа, как правило, представлены в виде качественного

описания, в то время как для оценки ситуации часто требуются количественные параметры.

SWOT-анализ является довольно субъективным и чрезвычайно зависит от позиции и знаний того, кто его проводит.

Для качественного SWOT-анализа необходимо привлечение больших массивов информации из самых разных сфер, что требует значительных усилий и затрат.

Давайте попробуем по аналогии с деятельностью фирмы проанализировать ресурсы собственного человеческого капитала и оценить траекторию своего развития. Как же провести такой SWOT-анализ?

Прежде всего, сформулируйте как можно конкретнее проблему, которую хотите решить. Например, подходит ли мне карьера дизайнера? Смогу ли я быть врачом? Создавать ли мне собственную рок-группу?

Практическая часть

Возьмите 4 листа бумаги и озаглавьте каждый из них, согласно значению слов в аббревиатуре SWOT:

Сила (или мои сильные стороны).

Возможности (то есть благоприятные внешние условия).

Слабость (или мои слабые стороны).

Угрозы (то есть неблагоприятные внешние условия).

Теперь начинайте заполнять ваши листы. Сначала выпишите все свои сильные стороны, которые могут получить желаемое, например, создать рок-группу. В заполнении этого листа вам помогут следующие вопросы:

Какие преимущества у меня есть, а у других нет (умения и навыки, образования или связи)?

Что я делаю лучше остальных?

Какими личными ресурсами я обладаю (финансы, время, помощь родителей и тому подобное)?

Что другие люди (особенно мои родители, друзья и преподаватели) считают моими сильными сторонами?

Каким достижением я горжусь больше всего?

Если вы испытываете сложности с определением сильных сторон, запишите список своих личностных характеристик. Некоторые из них и будут вашими сильными сторонами. Особенно ценятся те, которых нет у других. Например, если вы отлично знаете математику и окружены людьми, которые знают её даже лучше, это не может быть вашей сильной стороной. А вот если вы самый добрый и тактичный среди всех своих знакомых (и это подтверждают они же), тогда это они.

В итоге на вашем листе могут появиться следующие ответы:

Я умею хорошо играть на гитаре.

Я окончил музыкальную школу с отличием.
Мне нравится сочинять песни.
Я люблю выступать на публике.
У моего друга отличный голос, и он хочет петь мои песни.
Я организованный человек.
По мнению классного руководителя, я неплохой организатор.

На другой лист выпишите свои слабые стороны, которые могут помешать получить желаемое. Помогут такие вопросы:

Каких заданий я обычно избегаю, потому что чувствую себя неуверенно?
Что окружающие считают моими слабыми сторонами?
Каких знаний и навыков мне не хватает?
Какие негативные привычки у меня есть? (Часто опаздываю, не хватает терпения, не довожу дело до конца, плохо переношу стрессы и тому подобное).
Какие черты могут мне помешать в достижении цели?
Каких ресурсов (денег, времени, сил и так далее) мне не хватает?

Важно понимать, что слабые стороны рассматриваются не только с вашей точки зрения, но и с точки зрения окружающих. Прислушивайтесь к тому, что о вас говорят. Даже если люди неправы, вы воспринимаетесь именно так, а значит относиться к вам будут соответственно.

В итоге на вашем листе могут появиться следующие ответы:

У меня мало свободного времени.
Я властный человек, и мне сложно договариваться с людьми.
Многие говорят, что я высокомерен и не теплою критики.
У меня нет профессиональных музыкальных инструментов.
У меня нет помещения для репетиции.
Я часто болею после физической нагрузки.
Теперь перечислите благоприятные возможности, которые будут способствовать достижению цели.
Какие организации могут мне помочь и чем?
Кто из людей мне может помочь и как?
Какие мероприятия могут способствовать достижению цели?
Есть ли спрос на данный вид деятельности?
Растёт ли отрасль, к которой я проявляю интерес?

В итоге на вашем листе могут появиться следующие ответы:

Музыкальный канал проводит конкурс «Лучшая молодая рок-группа». В конкурсе могут принять участие группы, организованные менее года назад. Приз — запись клипа и показ его на канале.
Рок-кафе постоянно приглашает молодые группы для выступления на своей сцене.
Можно стать рок-звездой школы, так как в школе нет такой группы.
Директор постоянно агитирует организовывать художественную самодеятельность.
Мэрия регулярно проводит летние музыкальные фестивали, в которых может принять участие любой желающий музыкант.

На листе «Угрозы» перечислите негативные факторы, которые могут вам помешать. С какими препятствиями я встречу, когда начну осуществлять задуманное?

Есть ли у меня конкуренты?

Какие изменения наступят в моей жизни?

Могут ли мои слабые стороны стать причиной угроз?

Важно знать, с какими угрозами вы сталкиваетесь или столкнётесь в жизни, потому что их осознание поможет вам выяснить, какие сильные стороны развивать и от каких слабых сторон избавляться.

В итоге на вашем листе могут появиться следующие ответы:

В нашем городе много рок-групп.

Молодёжь всё меньше интересуется рок-музыкой.

Родители не одобряют мой выбор. Они говорят, что это пустая трата времени, что через год все разбегутся по своим делам и я останусь один.

Мой друг тоже по характеру лидер, и в группе будет постоянная конкуренция и угроза распада.

Кстати, при заполнении ваших листов следует помнить о том, что по мнению специалистов в проведении SWOT-анализа, желательно, чтобы ответов на вопросы было не меньше пяти и не больше десяти.

Заключительный и самый важный этап — это перекрёстный анализ того, что написано на ваших листах.

Соотнесите свои сильные стороны и возможности. Посмотрите, можете ли вы использовать какие-то благоприятные возможности с учётом своих сильных сторон. Например: «При моих способностях я сумею убедить директора создать рок-группу и стану единственным представителем на музыкальном конкурсе. Шансы победить возрастают».

Теперь проанализируете свои сильные стороны и угрозы. Оцените, смогут ли ваши сильные стороны противостоять угрозам. Например: «Рок-групп в городе много, но таких, как моя (потенциальная) группа, нет. В отличие от других я буду исполнять собственные песни. Что касается снижения интереса к рок-музыке, то интерес к хорошей музыке есть всегда. Неодобрение родителей — это действительно важная угроза. Но после организации в школе первого концерта директор наверняка даст похвальную грамоту, а это может радикально изменить отношение родителей».

Следующим шагом, станет соотнесение слабых сторон и возможностей. Подумайте, сможете ли вы воспользоваться благоприятными возможностями с учётом своих слабых сторон. А может быть, наоборот, возможности компенсируют ваши слабые стороны?

Ну и в завершении соотнесите свои слабые стороны и угрозы. Проанализируйте, могут ли риски в сочетании с вашими слабыми сторонами сделать цель недостижимой. Или это негативное сочетание не перечеркнёт ваши цели?

Изучив четыре компонента, вы можете найти решение и достигнуть успеха. При

перекрёстном анализе четырёх позиций надо учитывать весомость каждого из этих факторов лично для вас. Для кого-то мнение родителей важнее всего. Кто-то больше прислушивается к советам друзей. Что важнее — каждый определяет для себя сам.

Помните, что сама модель не способна творить чудеса, она только указывает и намекает вам, что нужно делать. Мы показали ход размышлений на тему выбора карьеры с использованием SWOT-анализа. Это всего лишь пример, мы не дали готового решения.

Тем не менее это прекрасный способ нащупать точку отсчёта и изучить себя. Он позволяет посмотреть правде в глаза, пусть иногда и неприятной. SWOT-анализ даёт вам возможность фокусироваться на сильных сторонах, минимизировать слабые, избегать угроз и пользоваться предоставившимися возможностями.

Задание. Проведите персональный SWOT- анализ, выявив свои сильные, слабые стороны, возможности и угрозы, которые могут помешать Вам достичь профессиональных целей.

Критерии оценивания, используемые в рамках промежуточного контроля успеваемости слушателя:

Оценка	Критерии оценки
5	Проведен глубокий SWOT-анализ своих сильных и слабых сторон. Сделаны обоснованные и аргументированные выводы. Демонстрируются хорошие аналитические способности.
4	Проведен SWOT-анализ своих сильных и слабых сторон. Сделаны краткие выводы.
3	Проведен поверхностный SWOT-анализ своих сильных и слабых сторон. Выводы отсутствуют.
2	Анализ проведен частично, выводы не сделаны

Приложение

Используем. Strengths (сильные стороны) — все, что вы используете прямо сейчас, на что опираетесь в простых и сложных ситуациях, принимая решения, в достижении целей. Все, что помогает вам достигать успеха, делать карьеру, выстраивать отношения, наполнять свою жизнь тем, что вы считаете ценным для себя. Это ваши качества, навыки, способности, которые являются вашим внутренним капиталом, наработанным, собранным за предыдущие годы, это весь опыт, успешный и ошибочный. Это то, что вы делаете «с закрытыми глазами», за что вы себя уважаете и чем можете гордиться. То, чем легко можете поделиться с другими и даже научить тому, что умеете/можете делать сами.

В этом квадрате базируется всё то, на что вы сами можете рассчитывать и влиять. Это ваши внутренние точки стабильности.

Личностный SWOT-анализ

Ваши внутренние точки опоры

Ваши сильные стороны

И
с
п
о
л
ь
з
у
е
м

Образование, опыт
Деловые качества
Отдельные умения, навыки
Ценности, способности
«Я умею, могу, способен...»
В чем Вы уверены в себе?
На что Вы опираетесь
внутри себя в трудных си-
туациях?

S

Ваши слабые стороны

р
а
з
в
и
в
а
е
м

Что Вам трудно?
В чем Вы недостаточно
хорошо разбираетесь?
Что вызывает у Вас диском-
форт?
Чем злоупотребляют другие
люди в отношении Вас?
Что Вы не любите
делать?

W

Ваши внешние точки опоры

Ваши возможности

Д
е
л
а
е
м

Чему Вы можете и хотите
научиться?
На что у Вас есть силы,
время, мотивация, средства?
Что Вам доступно и зави-
сит от Вас?
Что может Вас усилить,
если Вы этому уделите вни-
мание?

O

Что Вам пока недоступно

И
с
л
е
д
у
е
м

Что Вам следовало бы сделать,
чему уделить больше времени,
но Вы не можете это сделать?
Что вызывает беспокойство и
Вам неподконтрольно?
В чем у Вас нет контроля?

T

Развиваем. Weaknesses (слабые стороны) — пусть анализ данной части вас не огорчает. Это квадрат, по своей сути, ваш потенциал — то, чем вы можете стать, к чему возможно стремиться. Но пока по какой-то причине у вас не получается делать хорошо. Это то, что необходимо и следует вам развивать, чтобы добиться большего или удержать достигнутое. Этот квадрат — хорошая возможность заняться самоисследованием, самоосознанием, построить план личного развития, двигаясь по своему пути.

И сильные и слабые стороны — это ваши внутренние точки опоры. Это черты вашего характера, ваши личные наработки, которые посторонний человек «не пощупает», но хорошо вами чувствуются, как сила или слабость.

Это то, что другими в вас оценивается зачастую интуитивно. Ваша сила тестируется другими людьми, а слабости могут быть против вас использованы, например, в переговорах, в управлении, в конфликтах, в продажах и пр.

Все, что вы напишите в этом квадрате, создаёт вашу внутреннюю нестабильность и требует вашего пристального внимания.

Делаем. Opportunities (возможности) — этот квадрат относится уже к внешним точкам опоры. Все, что нам предлагает внешний мир — курсы, школы, языки, хобби, путешествия, дипломы, сертификаты. Все то, что вы давно хотели постичь, чему хотели считали, что не плохо бы этому научиться, повисить

квалификацию, но пока у вас до этого так и не дошли руки. Все то, что повышает вашу ценность в социуме. Все, что можно измерить и оценить, подтвердить чем-то внешним и осязаемым. К этому квадрату также можно отнести важные знакомства, расширение контактов, чье-то авторитетное мнение о вас, рекомендации, сотрудничество, выполненные проекты и осуществленные акции.

«Ноги» возможностей, перечисленных в этом квадрате, растут из ваших сильных сторон — из ваших внутренних точек стабильности. Или можно сказать так: квадрат возможностей — следствие сильных сторон. Все, что для вас возможно имеет причину — ваши сильные стороны. Используйте их! Данный квадрат описывает ваши внешние точки стабильности. Внешнее всегда опирается на внутреннее. Внешнее проявляется только тогда, когда есть для этого внутренняя основа (опора). Так осуществляется принцип «изнутри наружу».

Исследуем. Threats (угрозы, риски) — эта та часть нашей жизни, которая нам самим бывает не до конца понятной. Что-то нас беспокоит, что-то мешает, что-то нами управляет... Это все, что находится «в тени» нашего понимания и сознания. Все, что требует нашего внимания, осмысления и исследования. У вас случаются повторяющиеся ситуации и нет ясности, почему это происходит? Вам встречаются похожие по своим мотивам, поступкам люди и это вам не нравится? Вы попадаете в ситуации, где вас подводят, предают, бросают в ответственный момент? Или вас не ценят? Вам кажется, что ничего в этой жизни не может зависеть от вас? У вас не получается принимать решения?

Это все примеры того, что в вашей жизни есть что-то, что является следствием, следствием неуправляемым и беспокоящим вас. Эта часть жизни заставляет терять вас покой и силы.

Однозначно, слабые внешние точки опоры (ситуации, что заставляют вас терять силы) имеют свои корни в ваших слабых сторонах, которые необходимо развивать. Мы опять можем вспомнить принцип «изнутри наружу» и «все связано со всем, все на все влияет». Внутренняя слабость отражается в слабости внешне и наоборот. Внешняя слабость обнаруживает внутреннюю неуверенность и неустойчивость. В данном квадрате вы обозначите все внешние точки нестабильности, имеющие для вас значение на данном этапе жизни.

Раздел 2 Профессиональная карьера в стратегии жизни человека

Тема 2.1. Предметное понимание карьеры. Компоненты профессиональной карьеры

Практика. Методика диагностики ценностных ориентаций в карьере. Цели профессионального роста.

Цель: провести диагностику ценных ориентаций в карьере.

Исследования доктора Эдгара Шейна о том, что же является важным для человека в его карьере, позволили выявить, что психологическая мотивация зависит от личностных ценностей человека, которые активно влияют на нашу работу, на способность радоваться достигнутым целям на работе, на способность быстро и правильно решать различные рабочие задачи. Чем лучше человек понимает свои личностные ценности, и чем лучше его работа согласовывается с ними, тем большее удовлетворение от работы он может получить.

"Якоря карьеры" - это ценностные ориентации, социальные установки,

интересы и тому подобное, социально обусловленные побуждения к деятельности, характерные для определённого человека. Карьерные ориентации возникают в начальные годы развития карьеры, они устойчивы и могут оставаться стабильными длительное время. При этом очень часто человек реализует свои карьерные ориентации неосознанно. Методика представляет собой тест, состоящий из 41 вопроса. Подсчет и интерпретация результатов происходит с помощью ключа. Э. Шэйн выделил восемь основных карьерных ориентаций.

1. Профессиональная компетентность. Эта ориентация связана с наличием способностей и талантов в определенной области. Люди с такой ориентацией хотят быть мастерами своего дела, они бывают особенно счастливы, когда достигают успеха в профессиональной сфере, но быстро теряют интерес к работе, которая не позволяет развивать их способности. Вряд ли их заинтересует даже значительно более высокая должность, если она не связана с их профессиональными компетенциями. Они ищут признания своих талантов, что должно выражаться в статусе, соответствующем их мастерству. Они готовы управлять другими в пределах своей компетенции, но управление не представляет для них особого интереса. Поэтому многие из этой категории отвергают работу руководителя, управление рассматривают как необходимое условие для продвижения в своей профессиональной сфере. Мотивация для сотрудников:

- постоянно ставить перед сотрудником новые профессиональные задачи; создавать возможности для решения профессиональных задач, реализация которых позволит сотруднику испытывать самоуважение и уважение со стороны коллег;

- продвигать сотрудника по такому пути развития карьеры, которая была бы связана с совершенствованием его профессионального мастерства.

2. Менеджмент. Для этих людей первостепенное значение имеет ориентация личности на интеграцию усилий других людей, полнота ответственности за конечный результат и соединение различных функций организации. С возрастом и опытом эта карьерная ориентация проявляется сильнее. Возможности для лидерства, высокого дохода, повышенных уровней ответственности и вклад в успех своей организации являются ключевыми ценностями и мотивами. Самое главное для них - управление: людьми, проектами, любыми бизнес-процессами - это в целом не имеет принципиального значения. Центральное понятие их профессионального развития - власть, осознание того, что от них зависит принятие ключевых решений. Причем для них не является принципиальным управление собственным проектом или целым бизнесом, скорее наоборот, они в большей степени ориентированы на построение карьеры в наемном менеджменте, но при условии, что им будут делегированы значительные полномочия. Человек с такой ориентацией будет считать, что не достиг цели своей карьеры, пока не займет должность, на которой будет управлять различными сторонами деятельности предприятия. Мотивация для сотрудников:

- постоянно ставить перед сотрудником новые профессиональные задачи; создавать возможности для решения профессиональных задач, реализация которых позволит сотруднику испытывать самоуважение и уважение со стороны коллег;

- продвигать сотрудника по такому пути развития карьеры, которая была бы связана с совершенствованием его профессионального мастерства.

3. Автономия (независимость). Первичная забота личности с такой

ориентацией - освобождение от организационных правил, предписаний и ограничений. Они испытывают трудности, связанные с установленными правилами, процедурами, рабочим днем, дисциплиной, формой одежды и т.д. Они любят выполнять работу своим способом, темпом и по собственным стандартам. Они не любят, когда работа вмешивается в их частную жизнь, поэтому предпочитают делать независимую карьеру собственным путем. Они скорее выберут низкосортную работу, чем откажутся от автономии и независимости. Для них первоочередная задача развития карьеры - получить возможность работать самостоятельно, самому решать, как, когда и что делать для достижения тех или иных целей. Карьера для них - это, прежде всего, способ реализации их свободы, поэтому любые рамки и строгое подчинение оттолкнут их даже от внешне привлекательной позиции. Такой человек может работать в организации, которая обеспечивает достаточную степень свободы.

Мотивация для сотрудников:

- поручить ему задание, позволяющее действовать независимо, при минимальном контроле;

- поручить вести какой-либо проект от начала до конца и нести за него большую ответственность;

- не назначать сотрудника на такую должность, где необходимы функции общего управления и постоянное принятие групповых решений.

4. Стабильность работы и места жительства. Эти люди испытывают потребность в безопасности, защите и возможности прогнозирования и будут искать постоянную работу с минимальной вероятностью увольнения. Эти люди отождествляют свою работу со своей карьерой. Их потребность в безопасности и стабильности ограничивает выбор вариантов карьеры. Авантюрные или краткосрочные проекты и только становящиеся на ноги компании их, скорее всего, не привлекают. Они очень ценят социальные гарантии, которые может предложить работодатель, и, как правило, их выбор места работы связан именно с длительным контрактом и стабильным положением компании на рынке. Такие люди ответственность за управление своей карьерой перекладывают на нанимателя. Такие люди, как правило, отличаются невысоким уровнем притязаний. Для них важнее остаться на одном месте жительства, чем получить повышение или новую работу на новой местности. Переезд для них неприемлем, и даже частые командировки являются для них негативным фактором при рассмотрении предложения о работе.

Мотивация для сотрудников:

- предлагать им более традиционную и менее рискованную работу;

- долгосрочные проекты, которые дают чувство стабильности;

- давать новые задания в старом проекте.

5. Служение. Данная категория описывает людей, занимающихся делом по причине желания реализовать в своей работе главные ценности. Они часто ориентированы больше на ценности, чем на требующиеся в данном виде работы способности. Они стремятся приносить пользу людям, обществу, для них очень важно видеть конкретные плоды своей работы, даже если они и не выражены в материальном эквиваленте. Основной тезис построения их карьеры - получить возможность максимально эффективно использовать их таланты и опыт для реализации общественно важной цели. Люди, ориентированные на служение, общительны и часто консервативны. Человек с такой ориентацией не будет работать в организации, которая враждебна его целям и ценностям.

Мотивация для сотрудников:

- оказывать услуги типа "обслуживания покупателей" другим участникам команды или проекта;

ставить такого сотрудника на такой участок работы, где много различного общения с клиентами;

предоставлять возможность улаживать какие-то разногласия и конфликтные ситуации в команде;

выполнять задания, которые они считают необходимыми для улучшения чьей-то жизни;

помощь другим сотрудникам выполнять свою работу или свой долг.

6. Вызов. Эти люди считают успехом преодоление непреодолимых препятствий, решение неразрешимых проблем или просто выигрыш. Они ориентированы на то, чтобы "бросать вызов". Для одних людей вызов представляет более трудная работа, для других это - конкуренция и межличностные отношения. Они ориентированы на решение заведомо сложных задач, преодоление препятствий ради победы в конкурентной борьбе. Они чувствуют себя преуспевающими только тогда, когда постоянно вовлечены в решение трудных проблем или в ситуацию соревнования. Карьера для них - это постоянный вызов их профессионализму, и они всегда готовы его принять. Социальная ситуация чаще всего рассматривается с позиции "выигрыша - проигрыша". Процесс борьбы и победа более важна для них, чем конкретная область деятельности или квалификация. Новизна, разнообразие и вызов имеют для них очень большую ценность, и, если все идет слишком просто, им становится скучно. Мотивация сотрудников:

- предлагать как можно более разнообразные и новые задачи;

заранее с ними проводить беседы с целью выяснить, какая работы бы их заинтересовала, какие проекты стали бы для них пробой сил;

их можно использовать в критических ситуациях, когда необходимо спасти положение.

7. Интеграция стилей жизни. Для людей этой категории карьера должна ассоциироваться с общим стилем жизни, уравнивая потребности человека, семьи и карьеры. Они хотят, чтобы организационные отношения отражали бы уважение к их личным и семейным проблемам. Выбирать и поддерживать определенный образ жизни для них важнее, чем добиваться успеха в карьере. Развитие карьеры их привлекает только в том случае, если она не нарушает привычный стиль жизни и окружение. Для них важно, чтобы все было уравновешено - карьера, семья, личные интересы и т.п. Жертвовать чем-то одним ради другого им явно не свойственно. Такие люди обычно в своем поведении проявляют конформность (тенденция изменять свое поведение в зависимости от влияния других людей, с тем, чтобы оно соответствовало мнению окружающих). Мотивация сотрудников:

- предоставление им гибкого рабочего графика, неполного рабочего дня;

использование средств телекоммуникации для получения и отправки работы;

оценка их работы по результату, а не по времени, проведенному в офисе;

поручать выполнение таких заданий, у которых четко обозначены начало и конец, и которые не будут регулярно занимать его личное время;

участвовать в такой работе, которая не требует частых или длительных командировок.

8. Предпринимательство. Этим людям нравится создавать новые организации, товары или услуги, которые могут быть отождествлены с их усилиями.

Работать на других - это не их, они - предприниматели по духу, и цель их карьеры - создать что-то новое, организовать свое дело, воплотить в жизнь идею, всецело принадлежащую только им. Вершина карьеры в их понимании - собственный бизнес. Мотивация для сотрудников:

- предложить участие в проекте с созданием новых продуктов вместе с другими членами команды или в творческом проекте с созданием союза с другим отделом или другими компаниями;

привлечение к разработке общей стратегии проекта, и, особенно, на стадии запуска проекта;

по мере завершения одного проекта, сразу же привлекать к новому проекту.

Практическая часть:

«Якоря карьеры» методика диагностики ценностных ориентаций в карьере (Э. Шейн, перевод и адаптация В.А. Чикер, В.Э. Винокурова)

«Якоря карьеры», — это ценностные ориентации, социальные установки, интересы и т.п. социально обусловленные побуждения к деятельности, характерные для определённого человека. Карьерные ориентации возникают в начальные годы развития карьеры, они устойчивы и могут оставаться стабильными длительное время. При этом очень часто человек реализует свои карьерные ориентации неосознанно. Тест позволяет выявить следующие карьерные ориентации: профессиональная компетентность, менеджмент, автономия, стабильность, служение, вызов, интеграция стилей жизни, предпринимательство.

Инструкция. Пожалуйста, ответьте на вопросы теста.

Тестовый материал

Насколько важным для Вас является каждое из следующих утверждений?

Варианты ответов: 1 – абсолютно не важно, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 – исключительно важно

1. Строить свою карьеру в пределах конкретной научной или технической сферы.
2. Осуществлять наблюдение и контроль над людьми, влиять на них на всех уровнях.
3. Иметь возможность делать все по-своему и не быть стесненным правилами какой-либо организации.
4. Иметь постоянное место работы с гарантированным окладом и социальной защищенностью.
5. Употреблять свое умение общаться на пользу людям, помогать другим.
6. Работать над проблемами, которые представляются почти неразрешимыми.
7. Вести такой образ жизни, чтобы интересы семьи и карьеры взаимно уравновешивали друг друга.
8. Создать и построить нечто, что будет всецело моим произведением или идеей.
9. Продолжать работу по своей специальности, чем получить более высокую должность, не связанную с моей специальностью.
10. Быть первым руководителем в организации.
11. Иметь работу, не связанную с режимом или другими организационными ограничениями.
12. Работать в организации, которая обеспечит мне стабильность на длительный период времени.
13. Употребить свои умения и способности на то, чтобы сделать мир лучше.
14. Соревноваться с другими и побеждать.
15. Строить карьеру, которая позволит мне не изменять своему образу жизни.

16. Создать новое коммерческое предприятие.
17. Посвятить всю жизнь избранной профессии.
18. Занять высокую руководящую должность.
19. Иметь работу, которая представляет максимум свободы и автономии в выборе характера занятий, времени выполнения и т.д.
20. Оставаться на одном месте жительства, чем переехать в связи с повышением.
21. Иметь возможность использовать свои умения и таланты для служения важной цели.

Насколько Вы согласны с каждым из следующих утверждений?

Варианты ответов: 1 – совершенно не согласен, 2,3,4,5,6,7,8,9, 10 – полностью согласен

22. Единственная действительная цель моей карьеры – находить и решать трудные проблемы, независимо от того, в какой области они возникли.
23. Я всегда стремлюсь уделять одинаковое внимание моей семье и моей карьере.
24. Я всегда нахожусь в поиске идей, которые дадут мне возможность начать и построить свое собственное дело.
25. Я соглашусь на руководящую должность только в том случае, если она находится в сфере моей профессиональной компетенции.
26. Я хотел бы достичь такого положения в организации, которое давало бы возможность наблюдать за работой других и интегрировать их деятельность.
27. В моей профессиональной деятельности я более всего заботился о своей свободе и автономии.
28. Для меня важнее остаться на нынешнем месте жительства, чем получить повышение или новую работу в другой деятельности.
29. Я всегда искал работу, на которой мог бы приносить пользу другим.
30. Соревнование и выигрыш – это наиболее важные и волнующие стороны моей карьеры.
31. Карьера имеет смысл только в том случае, если она позволяет вести жизнь, которая мне нравится.
32. Предпринимательская деятельность составляет центральную часть моей карьеры.
33. Я бы скорее ушел из организации, чем стал заниматься работой, не связанной с моей профессией.
34. Я буду считать, что достиг успеха в карьере только тогда, когда стану руководителем высокого уровня в солидной организации.
35. Я не хочу, чтобы меня стесняла какая-нибудь организация или мир бизнеса.
36. Я бы предпочел работать в организации, которая обеспечивает длительный контракт.
37. Я бы хотел посвятить свою карьеру достижению важной и полезной цели.
38. Я чувствую себя преуспевающим только тогда, когда я постоянно вовлечен в решение трудных проблем или в ситуацию соревнования.
39. Выбрать и поддерживать определенный образ жизни важнее, чем добиваться успеха в карьере.
40. Я всегда хотел основать и построить свой собственный бизнес.
41. Я предпочитаю работу, которая не связана с командировками.

Ключ к тесту

- Профессиональная компетентность: 1, 9, 17, 25, 33.

- Менеджмент: 2, 10, 18, 26, 34.
- Автономия (независимость): 3, 11, 19, 27, 35.
- Стабильность работы: 4, 12, 36.
- Стабильность места жительства: 20, 28, 41.
- Служение: 5, 13, 21, 29, 37.
- Вызов: 6, 14, 22, 30, 38.
- Интеграция стилей жизни: 7, 15, 23, 31, 39.
- Предпринимательство: 8, 16, 24, 32, 40.

По каждой из восьми карьерных ориентаций подсчитывается количество баллов. Для этого необходимо, пользуясь ключом, суммировать баллы по каждой ориентации и полученную сумму разделить на количество вопросов (5 для всех ориентаций, кроме «стабильности»). Таким образом определяется ведущая карьерная ориентация - количество набранных баллов должно быть не менее пяти. Иногда ведущей не становится ни одна карьерная ориентация - в таком случае карьера не является центральной в жизни личности.

Интерпретация результатов теста

Краткое описание ценностных ориентаций в карьере.

1. Профессиональная компетентность

Быть профессионалом, мастером в своем деле.

Эта ориентация связана с наличием способностей и талантов в определенной области. Люди с такой ориентацией хотят быть мастерами своего дела, они бывают особенно счастливы, когда достигают успеха в профессиональной сфере, но быстро теряют интерес к работе, которая не позволяет развивать их способности. Вряд ли их заинтересует даже значительно более высокая должность, если она не связана с их профессиональными компетенциями. Они ищут признания своих талантов, что должно выражаться в статусе, соответствующем их мастерству. Они готовы управлять другими в пределах своей компетенции, но управление не представляет для них особого интереса. Поэтому многие из этой категории отвергают работу руководителя, управление рассматривают как необходимое условие для продвижения в своей профессиональной сфере.

2. Менеджмент

Управлять – людьми, проектами, бизнес-процессами и т.п.

Для этих людей первостепенное значение имеет ориентация личности на интеграцию усилий других людей, полнота ответственности за конечный результат и соединение различных функций организации. С возрастом и опытом эта карьерная ориентация проявляется сильнее. Возможности для лидерства, высокого дохода, повышенных уровней ответственности и вклад в успех своей организации являются ключевыми ценностями и мотивами. Самое главное для них – управление: людьми, проектами, любыми бизнес-процессами – это в целом не имеет принципиального значения. Центральное понятие их профессионального развития – власть, осознание того, что от них зависит принятие ключевых решений. Причем для них не является принципиальным управление собственным проектом или целым бизнесом, скорее наоборот, они в большей степени ориентированы на построение карьеры в наемном менеджменте, но при условии, что им будут делегированы значительные полномочия. Человек с такой ориентацией будет считать, что не достиг цели своей карьеры, пока не займет должность, на которой будет управлять различными сторонами деятельности предприятия.

3. Автономия (независимость)

Главное в работе – это свобода и независимость.

Первичная забота личности с такой ориентацией – освобождение от организационных правил, предписаний и ограничений. Они испытывают трудности, связанные с установленными правилами, процедурами, рабочим днем, дисциплиной, формой одежды и т.д. Они любят выполнять работу своим способом, темпом и по собственным стандартам. Они не любят, когда работа вмешивается в их частную жизнь, поэтому предпочитают делать независимую карьеру собственным путем. Они скорее выберут низкосортную работу, чем откажутся от автономии и независимости. Для них первоочередная задача развития карьеры – получить возможность работать самостоятельно, самому решать, как, когда и что делать для достижения тех или иных целей. Карьера для них – это, прежде всего, способ реализации их свободы, поэтому любые рамки и строгое подчинение оттолкнут их даже от внешне привлекательной вакансии. Такой человек может работать в организации, которая обеспечивает достаточную степень свободы.

4. Стабильность работы

Стабильная, надежная работа на длительное время

Эти люди испытывают потребность в безопасности, защите и возможности прогнозирования и будут искать постоянную работу с минимальной вероятностью увольнения. Эти люди отождествляют свою работу со своей карьерой. Их потребность в безопасности и стабильности ограничивает выбор вариантов карьеры.

Авантюрные или краткосрочные проекты и только становящиеся на ноги компании их, скорее всего, не привлекают. Они очень ценят социальные гарантии, которые может предложить работодатель, и, как правило, их выбор места работы связан именно с длительным контрактом и стабильным положением компании на рынке. Такие люди ответственность за управление своей карьерой перекладывают на нанимателя.

Часто данная ценностная ориентация сочетается с невысоким уровнем притязаний.

5. Стабильность места жительства

Главное – жить в своем городе (минимум переездов, командировок).

Важнее остаться на одном месте жительства, чем получить повышение или новую работу на новой местности. Переезд для таких людей неприемлем, и даже частые командировки являются для них негативным фактором при рассмотрении предложения о работе.

6. Служение

Воплощать в работе свои идеалы и ценности.

Данная ценностная ориентация характерна для людей, занимающихся делом по причине желания реализовать в своей работе главные ценности. Они часто ориентированы больше на ценности, чем на требующиеся в данном виде работы способности. Они стремятся приносить пользу людям, обществу, для них очень важно видеть конкретные плоды своей работы, даже если они и не выражены в материальном эквиваленте. Основной тезис построения их карьеры – получить возможность максимально эффективно использовать их таланты и опыт для реализации общественно важной цели.

Люди, ориентированные на служение, общительны и часто консервативны. Человек с такой ориентацией не будет работать в организации, которая враждебна его целям и ценностям.

7. Вызов

Сделать невозможное – возможным, решать уникальные задачи.

Эти люди считают успехом преодоление непреодолимых препятствий, решение неразрешимых проблем или просто выигрыш. Они ориентированы на то, чтобы “бросать вызов”. Для одних людей вызов представляет более трудная работа, для других это — конкуренция и межличностные отношения. Они ориентированы на решение заведомо сложных задач, преодоление препятствий ради победы в конкурентной борьбе. Они чувствуют себя преуспевающими только тогда, когда постоянно вовлечены в решение трудных проблем или в ситуацию соревнования. Карьера для них – это постоянный вызов их профессионализму, и они всегда готовы его принять. Социальная ситуация чаще всего рассматривается с позиции “выигрыша – проигрыша”. Процесс борьбы и победа более важна для них, чем конкретная область деятельности или квалификация. Новизна, разнообразие и вызов имеют для них очень большую ценность, и, если все идет слишком просто, им становится скучно.

8. Интеграция стилей жизни

Сохранение гармонии между сложившейся личной жизнью и карьерой.

Для людей этой категории карьера должна ассоциироваться с общим стилем жизни, уравнивающая потребности человека, семьи и карьеры. Они хотят, чтобы организационные отношения отражали бы уважение к их личным и семейным проблемам.

Выбирать и поддерживать определенный образ жизни для них важнее, чем добиваться успеха в карьере. Развитие карьеры их привлекает только в том случае, если она не нарушает привычный им стиль жизни и окружение. Для них важно, чтобы все было уравновешено – карьера, семья, личные интересы и т.п.

Жертвовать чем-то одним ради другого им явно не свойственно. Такие люди обычно в своем поведении проявляют конформность (тенденция изменять свое поведение в зависимости от влияния других людей, с тем, чтобы оно соответствовало мнению окружающих).

9. Предпринимательство

Создавать новые организации, товары, услуги.

Этим людям нравится создавать новые организации, товары или услуги, которые могут быть отождествлены с их усилиями. Работать на других – это не их, они – предприниматели по духу, и цель их карьеры – создать что-то новое, организовать свое дело, воплотить в жизнь идею, всецело принадлежащую только им. Вершина карьеры в их понимании – собственный бизнес.

Задание. Составьте план профессионального роста для достижения поставленной цели.

Тема 2.2 Эталон успешной карьеры как способ регуляции профессиональной и карьерной готовности специалиста.

Практика. Построение плана профессиональной карьеры.

Цель: научиться строить индивидуальный план своей профессиональной карьеры

Профессиональная карьера

Это Ваши активные действия к достижению успехов в профессиональной деятельности. Она тесно связана с профессиональным ростом и мастерством. Это не

только сама цель, сколько движение к этой цели. Удачной карьера оказывается в том случае, когда человек заранее не просто знает, что он хочет, но и зачем ему это надо, что он будет делать, добившись цели.

Планирование профессионального пути - это процесс создания поэтапного достижения цели с учетом "человеческого фактора" (т. е. закономерностей развития человека, особенностей психики и т. д.). Прежде чем планировать профессиональную карьеру, необходимо выяснить отношение человека к ней, общий эмоциональный настрой, то, что вкладываете в понятие карьеры, ведь сложно, а быть может невозможно, стремиться к цели, которую не знаешь, как назвать. Важно, также знать, каков у Вас уровень мотивации. Уровень мотивации к деятельности зависит от побуждения человека к выполнению трудовых задач путем активизации его волевой сферы. В качестве психологических факторов, участвующих в конкретном мотивационном процессе и определяющих принятие решения могут выступить нравственный контроль, способности, склонности, внешняя ситуация и т. д. Часто бывает, что человек приступает к конкретным действиям, не имея мотивации на достижение успеха.

Профессиональная карьера характеризуется тем, что человек в своей трудовой жизни проходит различные стадии развития: выбор профессионального пути, обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка индивидуальных профессиональных способностей и т. д. Важно помнить, что карьера начинается не в момент назначения на какую-либо должность, а в момент выбора сферы, в которой можно применить свои способности. Основным условием успешной карьеры является правильный выбор профессии. Разрешение этой проблемы основывается на учете нескольких факторов.

Фактор 1 Нужно хорошо знать мир профессий и требования, которые предъявляются к человеку, выполняющему ту или иную работу. Уточнить для себя формулу выбранной профессии, с учетом возможных запасных вариантов выбора.

Фактор 2 Нужно правильно определить свои интересы и склонности, оценить свои возможности, состояние здоровья, способности и соответствие требованиям выбираемой профессии.

Фактор 3 Нужно изучить состояние рынка труда, его потребности и региональные особенности.

Фактор 4 Нужно исходить из реальных возможностей получения образования, переобучения и повышения квалификации.

Проделав все это, вы сможете отобрать для себя несколько интересующих Вас профессий, и среди них - отыскать свою единственную, наметить свой профессиональный маршрут, и выбрать индивидуальный путь достижения поставленной цели.

Горизонтальная и вертикальная карьера

Различают горизонтальную карьеру – это рост профессионального мастерства. Она может развиваться в двух направлениях: углубление и расширение. В первом варианте Вы будете стараться освоить более сложные формы работы, и в результате сможете выполнять такие операции, которые другим специалистам не по силам. При этом Вас будут уважать, ценить и руководство и коллеги по работе. Если Вы будете расширять профессиональные возможности, Вами могут быть освоены смежные профессии, что придаст Вам независимости от других и универсальности при выполнении работ. Этот путь так же приветствуется руководством и коллегами.

Кроме горизонтальной, есть вертикальная карьера или административная – это рост в должности и связан с умением организовывать работу. Качества, которые определяют карьерный успех в профессиях – это:

- образованность;
- системность и аналитичность мышления, умение прогнозировать развитие ситуации, предвидеть результат решения, умение мыслить масштабно и реалистически одновременно;
- коммуникативные умения, навыки эффективного межличностного взаимодействия, проницательность, умение оказывать психологическое воздействие и влияние на других людей;
- высокий уровень саморегуляции, умение управлять своим состоянием, развитость самоконтроля, стрессоустойчивость;
- деловая направленность; активность, настойчивость и целеустремленность, направленность на принятие решений, умение решать нестандартные проблемы и задачи, стремление к постоянному повышению профессионализма;
- реалистическое восприятие своих возможностей и способностей, высокое самоуважение (реальное восприятие себя, без самоуничужения).

Шаги построения профессиональной карьеры

Планирование профессиональной карьеры - непрерывный процесс, длящийся на протяжении всей профессиональной жизни.

Какие шаги Вам надо осуществить, чтобы построить свою карьеру?

Первый шаг – это осознанный и самостоятельный выбор профессии, что требует от Вас непрерывного трудового напряжения, творческого поиска самого себя, знания своих индивидуальных возможностей, своего призвания и своих пределов.

Второй шаг - продумывание и составление (самостоятельно или с помощью специалистов) личного профессионального и жизненного плана с учетом Ваших способностей и возможных препятствий и с проработкой запасных вариантов на случай неудачи.

Третий шаг – получение Вами профессионального образования, что оказывает большое влияние на успешность самореализации, успешность карьеры, получение общественного признания, развития своих способностей, в достижении материального благополучия и тому подобное. Кроме того, в современном мире профессиональные знания и умения устаревают крайне быстро. Все настойчивее звучит сегодня требование готовности и способности к переобучению, повышению квалификации. Без этого условия невозможно не только продвинуться, но иногда и просто удержаться на своем месте.

Четвертый шаг – это умение найти и получить работу. При этом важно наличие:

- позитивной установки на трудоустройство;
- умения эффективно искать и находить информацию о рабочих местах;
- навыка грамотно составлять документы, необходимые при поиске работы и трудоустройстве, умения правильно составить резюме;
- умения предоставить по телефону о себе информацию, чтобы с Вами захотелось встретиться и познакомиться поближе;

- умение построить беседу с потенциальным работодателем так, чтобы он захотел принять Вас на работу, предложить достойные условия труда и оплаты.

Данное задание является основной частью практической работы «Анализ ресурсов для построения карьеры». Оно направлено на обобщение и анализ ресурсов для построения карьеры, закрепление материала предыдущих занятий.

Прежде чем выполнять задания необходимо актуализировать знания обучающихся по материалам прошлых занятий. Напомнить о востребованности специальности обучающихся на рынке труда, вспомнить качество и компетенции, которыми они владеют.

Мотивация к выполнению задания состоит в понимании необходимости планировать карьеру для успеха в профессиональной деятельности. Далее обучающие формулируют цель занятия. Преподаватель дает необходимые пояснения по заданию.

После выполнения основного задания по планированию стратегий карьеры, каждый обучающийся делает свой вывод о профессиональных планах. Данная тема направлена на понимание необходимости дальнейшего изучения дисциплины.

Задание

После окончания техникума Вам предстоит определить стратегию дальнейшего развития профессиональной карьеры. Определите основную и дополнительную стратегию своей профессиональной карьеры, используя информацию по технологии построения карьеры. При планировании стратегии необходимо указывать цель, определять сроки ее достижения, указывать необходимые ресурсы

Стратегия	Профессия	Цели	Сроки	Ресурсы
Вариант 1				
Вариант 2				

Отрывок из книги 5 шагов к достойной работе

В. Поляков, Ю. Яновская

Процесс обеспечения себя достойной работой можно разбить на пять основных этапов (шагов), которые можно считать равнозначными в том смысле, что каждый из них совершенно необходим. Прежде всего, нужно поставить перед собой определенную и реальную цель. В результате этого шага вы должны четко представлять, какую работу и на каких условиях вам следует искать. Правильная постановка цели — это уже 20 % успеха.

Следующие 20 % приходятся на выяснение того, как и где искать нужную вам работу, подготовку информации о себе и доведение этой информации до потенциальных работодателей. Результатом второго шага является получение приглашения на собеседование.

Еще 20 % успеха приходятся на третий шаг, который состоит в прохождении собеседования и сопровождающих его испытаний (например, тестирования). Результатом этого должно стать полученное вами приглашение на работу.

Четвертый шаг дает следующие 20 % успеха и состоит в правильном проведении переговоров с работодателем, поступлении на работу, прохождении испытательного срока и включении в постоянный штат фирмы. Только после этого

можно говорить; что цель достигнута. Результат этого этапа — действительное получение работы.

Пятый шаг — это своеобразная страховка, это еще 20 % успеха. Нужно постоянно поддерживать себя в форме, чтобы задача перемены работы вас никогда не пугала. Хорошую работу бывает трудно получить, но потерять ее иногда можно очень легко. И не потому, что вы плохо работали. Возможна и такая ситуация, когда работа перестает вас устраивать, а ничего лучшего компания вам предложить не может. Правильный выход в этом случае чаще всего один — опять выйти на рынок труда и найти себе новое место. Если вы хорошо умеете делать это, то достойная работа у вас будет всегда.

Наиболее наглядно технология получения работы представлена в таблице
Технология получения работы

Этапы (шаги)	Результат, достигаемый на данном этапе
1. Правильно ставим цели	<i>Вы знаете, какую работу и на каких условиях следует искать</i>
2. Вступаем в контакт с работодателем	<i>Вас приглашают на собеседование</i>
3. Успешно проходим собеседование	<i>Вам предлагают работу</i>
4. Поступаем на работу и закрепляемся на ней	<i>Вы действительно получаете новую работу</i>
5. Поддерживаем себя в форме	<i>Вы всегда готовы найти себе другую работу, если потребуется</i>

Вопросы, требующие письменных ответов

1. От каких из своих умений и способностей вы получаете наибольшее удовольствие?
2. Каковы ваши основные интересы и любимое времяпровождение?
3. Какие предметы были у вас любимыми в учебном заведении, которое вы закончили?
4. Перечислите то, что вы считаете своим позитивным опытом, и постарайтесь объяснить, почему вы его таковым считаете.
5. О какой работе вы мечтаете? Чем вы будете заниматься через 10 лет?
6. Какая работа была бы для вас идеальной? Опишите ее, как можно подробнее. Представьте себя на этой работе. С кем вы работаете? Как проводите время?
7. Каковы ваши критерии выбора работы? (Обязательные и желательные.)
8. Какие ваши сильные стороны и навыки более всего позволяют вам считать себя подходящим для работы, которая вам кажется идеальной?
9. Какие пробелы в своих знаниях и умениях вам необходимо ликвидировать, чтобы получить работу, которая вам кажется идеальной?
10. Если работа, которая вам кажется идеальной, недостижима в настоящее время, то какую работу вы могли бы делать сейчас, чтобы продвигаться в избранном направлении?
11. С кем можно посоветоваться, чтобы получить полезную информацию для планирования карьеры?
12. Каковы ваши ближайшие и долгосрочные цели в области карьеры?

Письменная форма подготовки материалов, связанных с поиском работы, в высшей степени полезна и необходима. К этому методу вам придется обращаться постоянно.

Наверняка, вы не раз замечали, что необходимость изложить свою точку зрения на бумаге вызывает у многих серьезные затруднения. Причина, как правило, в том, что письменная форма вынуждает человека к четкому представлению своих оценок и взглядов. Если ваши мысли приведены в порядок, записать их на бумаге не так уж и сложно. Обратная сторона той же медали: чтобы изложить свои мысли в письменной форме, вы должны привести их в порядок.

Рекомендуемая вам письменная форма самоанализа и самоопределения имеет еще один очень важный положительный эффект. Эта работа фактически является тренингом, помогающим подготовиться к ответам на вопросы, которые с большой степенью вероятности могут быть вам заданы на собеседовании при поступлении на работу.

Как подготовить описание цели

Процесс подготовки определения и описания целей может быть разделен на несколько стадий приближения. (Вторая и третья стадии оформляются аналогично первой.)

Первая стадия.

Запишите ваши представления о себе

Я считаю своими основными умениями _____

Мои умения и навыки относятся, скорее, к работе (с людьми, с предметами, с информацией) _____

Пожалуй, я хотел(а) бы развить такие качества и сильные стороны, как _____

Мои интересы лежат в сфере _____

Пожалуй, я хотел(а) бы развивать свои интересы в области _____

Я понял(а), что для того, чтобы испытывать чувство удовлетворения и быть счастливым(ой), мне нужно _____

Я понял(а), что основным мотивом моей деятельности является _____

Вторая стадия.

Запишите ваши представления о желаемой работе.

Выберите роль, которую вы хотели бы играть на предполагаемой работе (например, директор, продавец, координатор, менеджер, консультант).

Перечислите качества и свойства личности, которые нужны для исполнения выбранной вами роли.

Уточните род организации, который вас привлекает (крупная, мелкая, коммерческая, общественная и т. п.).

Выберите предмет деятельности (например, финансы, экология, трудовые отношения, торговля, компьютерные технологии и т. п.)

Конкретизируйте предмет (например, создание электронных таблиц, преподавание, разработка программ обучения, дизайн помещений и т. п.)

Третья стадия.

Суммируйте подготовленную информацию в форме краткого описания своей цели.

Тема 2.3. Карьера как множество профессиональных позиций.

Практика. Тренинг «Использование карьерных компетенций для успешного трудоустройства»

Цель тренинга. Формирование навыков делового общения, необходимых для успешного прохождения собеседования с работодателем.

Эффективное ведение переговоров в зависимости от вида собеседования

В процессе прохождения тренинга разыгрываются ситуации участия в различных видах собеседования. Цель занятия — обучить участников: навыкам проведения эффективных переговоров с работодателем; практическим приемам работы с возражениями работодателя

Упражнение 1. «Структурированное собеседование»

Информация. Для этого типа собеседования представители работодателя предварительно разрабатывают специальные вопросы, чтобы получить информацию о компетенции сотрудника, его соответствии требованиям занимаемой должности с учетом специфики и стратегии предприятия. Задаются вопросы, которые помогают определить интересы и мотивацию соискателя, его потенциал как работника в конкретных условиях. Следовательно, при таком виде собеседования ответы играют ключевую роль.

В процессе выполнения упражнения разыгрывается ситуация собеседования, выстроенного по следующим признакам:

- основывается только на должностных обязанностях и требованиях, имеющих решающее значение для выполнения какой-либо конкретной работы (*на какую именно работу будет «производиться прием» — заранее определяет специалист, ведущий занятие*);
- программа собеседования содержит четыре типа вопросов (ситуационные, квалификационные, имитирующие рабочую ситуацию и касающиеся общих требований к персоналу);
- имеются подготовленные заранее (эталонные) ответы на каждый вопрос (*ответы подготавливаются заранее ведущим игрой сотрудником*);
- ответы «претендентов на работу» (то есть участников тренинга) оцениваются путем сравнения с четко выраженными критериями (*критерии подготавливаются заранее ведущим игрой сотрудником*);
- может привлекаться группа экспертов, что обеспечивает независимую оценку ответов каждого кандидата несколькими экспертами (*группа экспертов назначается из числа участников тренинга, ее состав может меняться несколько раз в процессе выполнения упражнения*);
- собеседования проводятся в полном объеме с каждым кандидатом (то есть все участники по очереди проходят собеседование).

По завершении упражнения результаты обсуждаются. Ведущий дает рекомендации участникам.

Упражнение 2. Собеседование «Один на один»

Информация. Это наиболее общий тип собеседования, проводимый отдельно с каждым кандидатом. Такая форма организации собеседования позволяет установить хороший контакт работодателя с соискателем, обсудить большое количество вопросов за достаточно короткий промежуток времени.

Ведущий занятия специалист вызывает пару желающих, которые согласятся разыграть ситуацию индивидуального собеседования. Затем следует групповое обсуждение — разбираются достоинства и ошибки прохождения собеседования.

Далее группа разбивается на пары, в которых участники по очереди разыгрывают роли работодателя и претендента на вакантное место.

В заключение занятия следует групповое обсуждение выполнения задания.

Упражнение 3. Собеседование «Групповое интервью»

Информация. Обычно групповые собеседования проводятся несколькими сотрудниками того отдела, в котором есть вакантное место. Это может быть непосредственный начальник и, если работа специализированная, эксперт в данной области (для оценки знаний и опыта кандидата). Многих кандидатов на вакантное место такая форма собеседования пугает. Когда беседа ведется один на один, можно сосредоточиться, проще установить зрительный контакт с собеседником. Но когда задающих вопросы несколько, все время приходится помнить о том, сколько глаз наблюдает за тобой, и жестко контролировать каждое слово и каждый жест.

Цель выполнения упражнения — отработка навыков уверенного поведения в ситуации проведения собеседования сразу несколькими сотрудниками организации.

Участники разбиваются на группы по три человека: один претендент на вакансию и два представителя организации. Проводится собеседование. Затем участники меняются ролями. После выполнения задания всеми участниками следует групповое обсуждение. Участники делятся своими ощущениями: как они себя чувствовали в роли претендента на работу; в чем они видят главную сложность прохождения данного вида собеседования; каким они видели претендента, находясь в роли работодателя.

В заключение занятия ведущий дает рекомендации участникам тренинга.

Упражнение 4. «Ситуационное собеседование» — Case-интервью

Информация. Этот тип собеседования предполагает использование серии стандартных вопросов-заданий, на которые каждый соискатель дает свой ответ. Его часто называют Case-интервью, так как используются ситуации (кейсы, то есть обстоятельства), которые с претендентом никогда не происходили. Фактически — это описание некоторой гипотетической ситуации с последующим вопросом, адресованным претенденту. Дав ответ, кандидат может продемонстрировать свою профессиональную пригодность, умение анализировать, расставлять правильные акценты, взаимодействовать с коллегами и подчиненными, находить выход из проблемных ситуаций. В зависимости от специфики открытой вакансии могут быть заданы кейсы на наличие креативности, способности мыслить нестандартно.

Ведущий тренинг специалист заранее подготавливает кейсы. Проводится отработка собеседования с их использованием. В заключение обсуждаются результаты выполнения упражнения.

Упражнение 5. «Кем вы видите себя через пять лет?»

Информация. Во время собеседования может быть задан вопрос: «Кем Вы видите себя через три года (пять лет?)». Таким образом, на собеседовании выясняются карьерные предпочтения претендента, уровень его профессиональных и жизненных притязаний.

Упражнение проводится как ответ на данный вопрос. Участники обучаются выстраивать ответ, представляя себя в позитивном, с точки зрения работодателя, свете.

Упражнение 6. «Стрессовое собеседование»

Информация. Стресс-интервью практикуют в тех случаях, когда работа предполагается нестандартная, связанная с повышенными эмоциональными, физическими или интеллектуальными нагрузками.

Собеседование может проводиться в грубой и бестактной форме, могут быть использованы провокационные или бестактные вопросы, созданы неожиданные стрессовые ситуации. На практике такой тип собеседования используется весьма редко. Но иногда специалисты по кадрам позволяют себе несколько вопросов провокационного характера.

Цель выполнения упражнения — отработка навыков уверенного позитивного поведения в нестандартных ситуациях.

Ведущий предлагает провести собеседование: во время которого несколько незнакомых претенденту людей начинают шумно ссориться; работодатель грубо разговаривает с претендентом; работодатель задает неделикатные вопросы.

Ведущий тренинг специалист обсуждает с участниками тренинга наиболее подходящие формы эмоционального реагирования и поведенческих реакций.

Упражнение 7. «Провокационные вопросы»

Информация. Вопросы, которые задают на стрессовом собеседовании, можно разделить на две категории.

Первая категория — это набор достаточно стандартных, но заковыристых вопросов, которые для кандидатов достаточно часто становятся стрессовыми. Примеры:

Если вам сделано деловое предложение, как вы будете решать, принять его или отказаться?

Как вы реагируете на ситуации, когда во время работы на Вас оказывается психологическое давление?

Подумайте и опишите ситуацию, когда ваша работа подверглась критике.

Опишите, в чем состоит сущность успеха для вас.

Не кажется ли вам, что для вас лучше начинать работать в организации несколько иных масштабов?

Что бы вы сказали, если бы я расценил вашу сегодняшнюю презентацию как очень слабую и неинтересную?

Вторая категория — нестандартные вопросы. Например: «Смогли бы вы продать вагон мороженого, который пахнет рыбой?»

Ведущий тренинг специалист заранее подбирает ряд провокационных и нестандартных вопросов.

Цель выполнения упражнения — отработка умения отвечать с достоинством на подобного рода вопросы.

В ряде случаев требуется отработка умения отказываться от ответа на вопрос.

Например: на вопрос: «Каковы ваши отношения с тещей?» — возможен ответ: «Я предпочел бы не отвечать на данный вопрос».

В заключение занятия ведущий тренинг специалист обсуждает с участниками тренинга наиболее подходящие формы эмоционального реагирования и поведенческих реакций.

Использование языка телодвижений в процессе собеседования

Цель проведения тренинга — выполнение упражнений, которые позволяют участникам отрабатывать навыки использования невербальных способов эффективного представления себя работодателю.

Упражнение 1. «Без слов»

Двое участников садятся в центр круга. Им дается *задание*: говорить на любую тему 3 минуты. Группа не должна слышать, о чем они говорят. Все наблюдают за говорящими.

Вопросы для обсуждения:

Что происходило между говорящими?

Интересна ли была тема разговора как для одного, так и для другого?

Из чего это видно? По каким внешним признакам вы это определили?

Далее группа разбивается на тройки: двое собеседников и один наблюдатель (он не слышит содержание разговора). Все участники по очереди должны стать в позицию наблюдателя для отработки навыков выявления невербальных проявлений состояния и чувств другого человека.

В заключение проводится групповое обсуждение полученных результатов.

Упражнение 2. «Поза собеседника»

Проводится отработка восприятия того, какие позы занимает другой человек в процессе общения.

Задание. Разбиться на пары и разговаривать, стараясь точно скопировать позу партнера по общению (выполняется поочередно).

Вопросы для обсуждения:

Какие чувства и мысли возникли при выполнении задания?

Трудно ли было его выполнять?

Влияет ли поза на результат переговоров?

Какая поза наиболее выигрышна при общении с работодателем?

Упражнение 3. «Позы общения»

Обсуждается понятие «закрытая — открытая поза общения». Дается *задание*: попробовать провести разговор, когда вы и ваш собеседник:

находитесь в открытых позах общения;

находитесь в закрытых позах общения;

находитесь в разных позах: один из вас находится в закрытой позе, другой — в открытой.

После выполнения задания проводится *обсуждение*:

В каком положении вам наиболее комфортно общаться?

Какая поза вашего собеседника для вас наиболее предпочтительна?

Какие позы общения предпочтительны при прохождении собеседования?

Упражнение 4. «Ритм нашего общения»

Участникам тренинга дается *задание*: разбиться на подгруппы по два человека. Двое человек вступают в разговор на любую тему.

Инструкция. Постараться уловить ритм движений, присущий собеседнику (жестикуляция, наклоны туловища).

После выполнения задания проводится обсуждение:

Трудно ли уловить ритм движения другого человека?
Повышает ли позиция наблюдателя точность восприятия ритма другого человека?

Какие ритмы движений характерны для ваших родственников? Друзей? Для работодателя, у которого вы проходили собеседование?

Способствует ли сближение ритмов движения собеседников установлению контакта и взаимопонимания в процессе переговоров?

Упражнение 5. «Твой голос»

Участники разбиваются на подгруппы. *Задание:* вести разговор на любую тему в течение 3 минут.

Далее проводится групповое *обсуждение:*

Обратили ли вы внимание на интонации вашего собеседника?

Каков тембр его голоса?

Какие ощущения вызывает у вас его голос?

Влияют ли (если да, то каким образом) характеристики вашего голоса и особенности интонаций на результаты переговоров с работодателем?

Упражнение 6. «Скорость речи»

Участники разбиваются на подгруппы. *Задание:* вести разговор на любую тему в течение 3 минут.

Далее проводится групповое *обсуждение:*

Какова скорость речи вашего собеседника?

Вы сами говорите быстрее / медленнее / с такой же скоростью?

Испытываете ли вы дискомфорт, если ваш собеседник говорит быстрее/медленнее вас?

Как синхронизировать темп речи между собеседниками в процессе общения?

Как подстроится к темпу речи работодателя?

Упражнение 7. «Выражение лица»

Участники разбиваются на подгруппы. *Задание:* вести разговор на любую тему в течение 3 минут.

Далее проводится *обсуждение:*

Как менялось выражение лица вашего собеседника во время разговора?

Какие мимические проявления характерны для вас?

Меняется ли выражение вашего лица и мимические проявления во время важных деловых встреч?

Можно ли контролировать выражение лица?

Оптимальные мимические проявления во время переговоров с работодателем.

Упражнение 8. «Расстояние между говорящими»

Участники разбиваются на подгруппы. *Задание:* вести разговор на любую тему в течение 3 минут.

Далее проводится *обсуждение:*

На каком расстоянии вы общались с вашим собеседником. Было ли вам комфортно?

Если нет, то что вам хотелось сделать — отодвинуться/придвинуться ближе?

Как расстояние между собеседниками влияет на успех переговоров?

Какой должна быть дистанция при проведении переговоров с работодателем?

Упражнение 9. «Уверенность в себе»

Участники разбиваются на подгруппы. *Задание:* вести разговор на любую тему в течение 3 минут, чувствуя себя очень уверенно.

Далее проводится *обсуждение:*

Какие параметры невербальных проявлений (поза, ритм движения, голосовые характеристики) свидетельствуют об уверенности в себе?

Как продемонстрировать уверенность в себе работодателю через внешние проявления?

Далее следует *задание:* участники разбиваются на группы по шесть человек. Разыгрывается ситуация собеседования с работодателем:

доброжелательно настроенным;

недоброжелательно настроенным;

нейтральным;

не заинтересованном в кандидате.

Вопросы для обсуждения

1. По каким внешним проявлениям можно определить позицию работодателя?
2. Что вы чувствовали, проходя собеседование с различно настроенными работодателями?

3. Каким образом и в каждой ситуации вы могли бы продемонстрировать уверенность в себе?

Тема 2.5. Реализация личности в профессии.

Практика. Составление профессиограммы своей профессии.

Цель: овладеть технологией разработки профессиограммы.

Задание. Изучив теоретический материал, разработать профессиограмму своей профессии

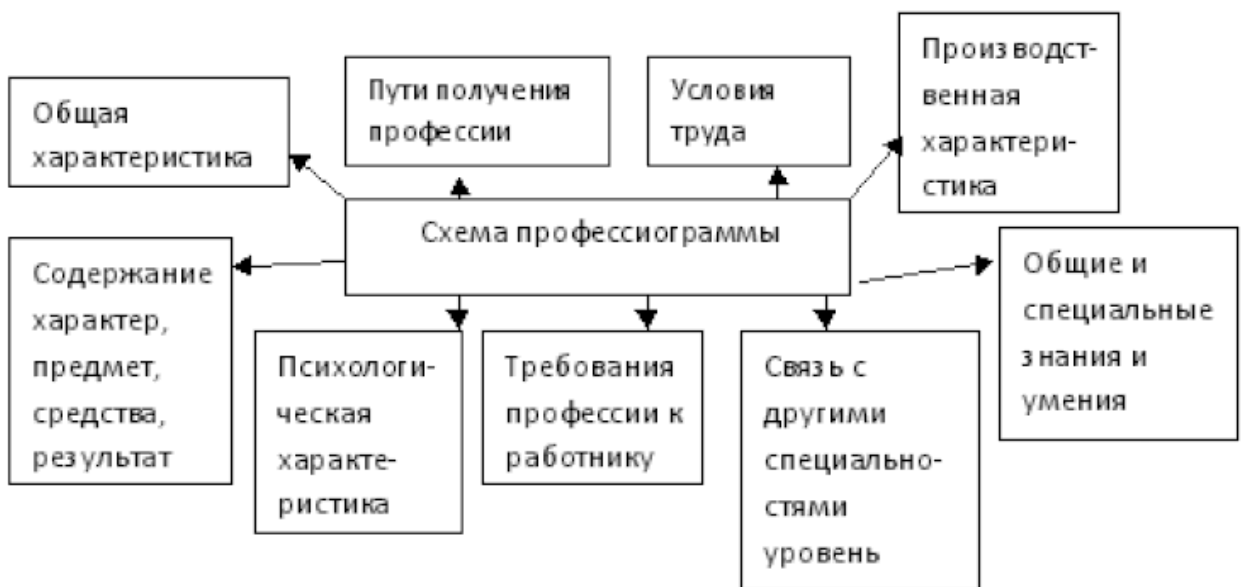
В понятие профессиограммы входит описание необходимых для той или иной специальности личных и профессиональных качеств, а также описание самой профессии, куда входят предполагаемые задачи, выполняемые операции, функции, свойственные для рабочего процесса.

На первый взгляд, схоже с должностной инструкцией, но отличия этих двух понятий следующие:

1. В профессиограмме отсутствует описание прав и обязанностей специалиста, в то время, как в должностной инструкции – это один из главных разделов.

Перечень требований, которым должен соответствовать работник, охватывает профессию в целом, а не определенную должность, поэтому он является гораздо более широким по охвату.

2. Профессиограмму можно составить в самой разной форме, от стандартного текстового документа или видеоролика, до инфографики или презентации. Такое разнообразие очень удобно, в частности, для процесса профориентации школьников или молодых людей, стоящих перед выбором профессии.



Каких типов бывают профессиограммы?

В зависимости от цели, которую преследует составление профессиограммы, их можно подразделить на:

1. **Методические**, которые базируются на описании конкретных процессов, осуществляемых в ходе работы. В ходе анализа каждого из процессов (как в отдельности, так и во взаимодействии) можно видеть методы, с помощью которых возможно повышение квалификации определенного работника, его профессиональных навыков, мастерства.
2. **Информационные профессиограммы** наиболее подходят тем, кто находится в процессе выбора будущей профессии, и часто используются в целях профориентации. Это наиболее компактный, краткий и лаконичный вид подачи информации.
3. **Диагностические профессиограммы** создаются с целью определения возможных причин при появлении негативных признаков: частые неполадки в производственном процессе, аварии, понижающаяся производительность труда, снижение производственной дисциплины и т.д. В такой профессиограмме подробно описывается каждый из производственных процессов на данном предприятии (фирме, учреждении и т.п.). Это самая подробная и детализированная профессиограмма.
4. **Конструктивные профессиограммы** составляются для того, чтобы улучшить работу, используя для этой цели современные технические средства и оптимально организовывая работу сотрудников предприятия.

Какие сведения содержит профессиограмма?

Обширная полная профессиограмма, объединяющая в общих чертах все вышеперечисленные виды, как правило, включает в себя нескольких разделов, в которых можно найти информацию непосредственно **о данной профессии**, о том, какие виды деятельности доминируют в ней.

В отдельном разделе **описаны качества**, которые необходимы для успешного осуществления определенной работы. Причем, эти позиции могут быть разбиты в

свою очередь еще на несколько: необходимые для данной профессии способности, личностные особенности, наклонности и интересы, которые могут способствовать лучшему выполнению работы и дополнительной заинтересованности в ней.

Также составитель профессиограммы в идеале указывает **те качества, которые могут препятствовать эффективному выполнению работы**. Называются сферы, в которых могут применяться необходимые профессиональные знания. И, наконец, в профессиограмму включается классификационная карточка профессий.

Она обобщает психологические акценты, которые важны при выборе профессии: ее название, область профессионального применения, необходимые базовые знания, условия выполнения работы, какой способ мышления должен быть доминирующим у работника, какие интересы для него основные, а какие – дополнительные, а также основные черты межличностного взаимодействия.

Таким образом, профессиограмма позволяет **раскрыть сущность той или иной специальности**, понять, чем именно и в каких условиях придется работать данному специалисту, необходимый для него уровень подготовки и требуемые для овладения профессией качества и способности.

В части **карьерного продвижения** профессиограмма раскрывает понятия зарплаты и востребованности данной специальности. Что касается специфики работы, то профессиограмма предоставляет сведения о том, чем именно занят работник, как и с какой целью происходит рабочий процесс, необходимые для осуществления деятельности инструменты.

Для чего необходимо составление профессиограммы по выбранной специальности?

Задача профессиограммы – обеспечить оптимальный подбор работника.

Часто бывает, что один сотрудник со сложным характером может ввести весь коллектив в конфликтную ситуацию, что скажется на производительности труда, может способствовать текучести кадрового состава, и в конечном итоге – к финансовым убыткам.

Поэтому так важно, подбирая претендента на появившуюся вакансию, убедиться в том, что он соответствует требованиям, которые выдвигаются для данной специальности или должности. И помочь в этом может именно профессиограмма, которая даст возможность провести сравнительный анализ и в результате выбрать из нескольких претендентов наиболее соответствующего.

Кроме того, следует отметить важность профессиограмм и в соответствии предъявляемым международным стандартам и требованиям, что позволяет вывести продукцию того или иного предприятия на соответствующий международный уровень, позволяя не просто минимизировать возможность брака, но и устранять причины, ведущие к его возможному появлению.

Как составить профессиограмму?

Шаг №1. Начните с составления общей характеристики данной профессии, указав ее полное название, соответствующее номенклатурному перечню. Также обозначьте, образование какого уровня необходимо для выполнения подобных

обязанностей.

Шаг №2. Описание всех циклов и этапов трудового процесса, включив каждую, даже самую незначительную операцию или задачу. Сюда же необходимо включить перечень функций, которые необходимо выполнить данному работнику.

Шаг №3. Перечисление всех необходимых требований, предъявляемых к исполнителю задачи или представителю данной профессии: личные качества (как психологические, так и физические), базовый набор знаний, навыков и умений. Такое описание еще называют психограммой.

Шаг №4. Психологическая оценка работы, которая включает в себя ее положительные и возможные негативные аспекты.

Шаг №5. Выстройте всю информацию в строгом порядке. Теперь она готова для применения к любому из претендентов на данную вакансию.

Вышеперечисленные пункты являются базовыми для составления любой профессиограммы. Но в зависимости от преследуемой цели, от того, какой квалификации необходим работник, и многих других моментов, можно добавить также следующие разделы:

Изменения, которым подвергается данная профессия в ходе развития научно-технического прогресса, ее распространенность;

Перспективы ее дальнейшего развития;

Выпускаемая продукция, необходимое для выпуска оборудование, обустройство рабочего места;

Санитарно-гигиенические показатели: поза, в которой приходится работать, шумовые, вибрационные, температурные условия, освещенность, ритм работы, риски травмирования и приобретения профессионального заболевания, необходимые медицинские показатели, предполагаемые льготы и т.д.;

Необходимость профессионального **совершенствования**, повышения квалификации, должностные перспективы;

Требуемый общеобразовательный и интеллектуальный **уровень**.

Профессиограмма инженера-механика

а) **Суть работы** — проектирование, конструирование и эксплуатация технологического оборудования, обеспечение трудового коллектива производственными заданиями, контроль за их выполнением, и контролирует их выполнением, организация рабочего места сотрудников. Обеспечение рабочего состояния имеющегося оборудования, контроль за неуклонным соблюдением мер техники безопасности.

б) **Необходимые знания** – теоретическая база по черчению и начертательной геометрии, теоретической механике, материаловедению, теории машин и механизмов. Знание вычислительной техники, организации и технологии данного производства, автоматизации и автоматизации всех производственных процессов, отраслевой экономики.

в) **Профессиональные качества** – умение конструктивно и логически мыслить, сосредотачивать внимание, способность принять ответственное решение, наличие организаторских способностей.

г) **Требуемая квалификация** – высшее образование.

д) **Возможные противопоказания по состоянию здоровья** – заболевания, связанные с опорно-двигательным аппаратом, нарушения слуха и зрения, наличие заболеваний и расстройств нервной системы.

Профессиограмма парикмахера

а) **Суть работы** – соответственно модным тенденциям уметь произвести стрижку, укладку, расчесывание, завивку (с помощью бигуди, зажимов, щипцов), бритье. Массаж кожи головы и мытье волос, нанесение химических препаратов и растворов. Осуществление окраски волос.

б) **Необходимые знания** – структура, качество волос и кожи, существующие методы и способы выполнения операций на волосах, состав красок и растворов, используемых в работе, их возможная реакция с кожей и волосами, азы предоставления первой помощи.

в) **Профессиональные качества** – наличие эстетического восприятия и творческого воображения, аккуратность, доброжелательное отношение к клиентам и коллегам, коммуникативность, отточенность и быстрота движений, терпение, умение концентрировать внимание.

г) **Требуемая квалификация** – профессионально-техническое училище или учебные курсы по специальности, обучение непосредственно на месте.

д) **Возможные противопоказания по состоянию здоровья** – аллергические реакции на взаимодействие с химическими препаратами, заболевания кожи, заболевания, связанные с опорно-двигательным аппаратом, варикозное расширение вен, проблемы со зрением, наличие неврозов, артриты суставов и нарушения координации движений кистей.

Раздел 4. Роль психологической готовности к успешной карьере специалиста.

Тема 4.1. Развитие индивидуальных способностей и личностных качеств, формирование навыков самопрезентации.

Практика. Изучение уровня самооценки, тренинг по развитию уверенного профессионального поведения.

Цель: способствовать развитию повышения самооценки, отработки навыка уверенного поведения, самопознания, а также приобретению опыта выступления перед аудиторией.

Консультация: «Самооценка как важнейшая составляющая личности».

Самооценка – оценка человеком собственных качеств, достоинств и недостатков. Термин «самооценка» подчеркивает оценочный характер представлений о себе, где присутствуют элементы сравнения себя, с неким внешним эталоном, другими людьми или нравственным идеалом. Самооценка может быть адекватной, заниженной и завышенной.

Адекватная самооценка – человек реально оценивает себя, видит как свои положительные, так и отрицательные качества. Он способен адаптироваться к изменяющимся условиям среды.

Низкая самооценка свойственна людям, склонным сомневаться в себе, принимать на свой счет замечания, недовольство других людей, переживать и тревожиться по малозначительным поводам. Такие люди часто не уверены в себе, им трудно дается принятие решений, необходимость настоять на своем. Они очень чувствительны.

Высокая самооценка – человек верит в себя, чувствует себя «на коне», но иногда, будучи уверен в своей непогрешимости, он может попасть в сложную ситуацию,

когда требуется отказаться от привычного взгляда на вещи и признать чужую правоту.

Процесс самореализации и самооценка тесно связаны друг с другом и влияют друг на друга: ощущение нереализованности себя снижает самооценку, а заниженная самооценка препятствует полной самореализации.

Определение самооценки

Инструкция. Отвечая на вопросы, указывайте, насколько часты для вас перечисленные ниже состояния: очень часто, часто, иногда, редко, никогда.

Опросник методики экспресс диагностики самооценки.

1. Мне хочется, чтобы мои друзья подбадривали меня.
2. Я чувствую свою ответственность по работе.
3. Я беспокоюсь о своем будущем.
4. Многие меня ненавидят.
5. Я обладаю меньшей инициативой, нежели другие.
6. Я беспокоюсь за свое психическое состояние.
7. Я боюсь выглядеть глупцом.
8. Внешний вид других куда лучше, чем мой.
9. Я боюсь выступать с речью перед незнакомыми людьми.
10. Я допускаю ошибки в своей жизни.
11. Как жаль, что я не умею говорить как следует с людьми.
12. Как жаль, что мне не хватает уверенности в себе.
13. Мне бы хотелось, чтобы мои действия одобрялись другими.
14. Я слишком скромн.
15. Моя жизнь бесполезна.
16. Многие неправильного мнения обо мне.
17. Мне не с кем поделиться своими мыслями.
18. Люди ждут от меня очень многого.
19. Люди не особенно интересуются моими достижениями.
20. Я часто смущаюсь.
21. Я чувствую, что многие люди не понимают меня.
22. Я не чувствую себя в безопасности.
23. Я часто волнуюсь и понапрасну.
24. Я чувствую себя неловко, когда вхожу в комнату, где уже сидят люди.
25. Я чувствую себя скованным.
26. Я чувствую, что люди говорят обо мне за моей спиной.
27. Я уверен, что люди все в жизни принимают легче, чем я.
28. Мне кажется, что со мной должна случиться какая-нибудь неприятность.
29. Меня волнует мысль о том, как люди относятся ко мне.
30. Как жаль, что я не так общителен.
31. В спорах я высказываюсь только тогда, когда уверен в своей правоте.
32. Я думаю о том, чего ждет от меня общественность.

Ключ к тесту, обработка и интерпретация результатов. Чтобы определить уровень своей самооценки, нужно сложить все баллы по утверждениям по следующей шкале:

Очень часто - 4 балла

Часто - 3 балла

Иногда - 2 балла
Редко - 1 балл
Никогда - 0 баллов

А теперь подсчитайте, каков общий суммарный балл по всем 32 суждениям.

Уровни самооценки:

Сумма баллов от 0 до 25 говорит о высоком уровне самооценки, при котором человек правильно реагирует на замечания других и редко сомневается в своих действиях.

Сумма баллов от 26 до 45 свидетельствует о среднем уровне самооценки, при котором человек лишь время от времени старается подладиться под мнения других.

Сумма баллов от 46 до 128 указывает на низкий уровень самооценки, при котором человек болезненно переносит критические замечания в свой адрес, старается всегда считаться с чужими мнениями и считает себя хуже других.

Упражнение № 1 «Настроение»: каждый участник называет свое имя и придумывает прилагательное, начинающееся на ту же букву, что и его имя. Очень важно сказать тот эпитет, который подчеркивает индивидуальность участника. Необходимо, следить за тем, чтобы определения не повторялись. Участник сначала называет имя и прилагательное того участника, который представился перед ним, затем свое.... и т.д.

- А сейчас мне бы хотелось послушать с каким настроением, чувствами вы пришли и что ожидаете от сегодняшнего занятия?

- Часто можно услышать: «Зазвездился! Самооценка у него завышенная!».

Или наоборот, застенчивому, стеснительному человеку приписывают заниженную самооценку. Да и у кого из нас нет комплексов, идущих за нами из детства? А все они так или иначе связаны с нашей самооценкой.

- Так что же такое самооценка?

- Может кто-нибудь попробует ответить на этот вопрос? (желающие отвечают)

- Самооценка – это Уверенность в себе – переживание человеком своих возможностей как адекватных задач, которые перед ним стоят в жизни, так и тем, которые он ставит перед собой сам. Уверенность в себе в каком-либо виде деятельности имеет место, когда самооценка человека соответствует его реальным возможностям. Если самооценка выше (ниже) реальных возможностей, имеет место соответственно самоуверенность (неуверенность в себе). Уверенность в себе может стать и устойчивым качеством личности. Неуверенность в себе и самоуверенность часто связаны с отрицательными эмоциональными переживаниями, нарушающими ход психического развития человека.

- Во всём должна быть «золотая середина».

Упражнение № 2: «Вот какой Я»

Участники занятия получают от ведущего салфетки (можно разного цвета).

Ведущий:

- У каждого из вас в руках салфетка.

- Разорвите салфетку на столько частей, на сколько посчитаете необходимым.

- Закончили? Спасибо.

- А теперь послушайте правила игры: каждый участник должен рассказать о себе столько качеств личности, сколько у него оторванных клочков. Информация может быть, как положительная, так и отрицательная. Но только та, которую вы посчитаете

нужным говорить.

Вопросы:

- Сложно ли вам было говорить о себе?
- Что было сложнее говорить, хорошее или плохое?
- Спасибо
- Конечно говорить о себе всегда сложнее, чем о других. Поэтому, чтобы уметь о себе рассказать, мы должны уметь адекватно себя оценивать.
- Я предлагаю продолжить наше занятие, которое может быть поможет вам уверенно поддерживать беседы и легко проводить выступления перед большим скоплением людей.

Упражнение № 3 «Реклама - двигатель тренинга»

- Я предлагаю вам разделиться на группы.
- Каждая группа должна сейчас выбрать листок, на обратной стороне листа изображён рисунок предмета. (конфета, шапка, сумка). Не показывать и не называть предмет другой группе!
- Ваша задача- как можно ярче «отрекламировать» его, по цепочке каждому участнику.
- Подумайте, что можно сказать о данном предмете. На подготовку 2-3 минуты.
- Участники других групп, постарайтесь догадаться, о чём шла речь.
- После того как все участники готовы к рекламе, группа образует зрительный зал, расставив стулья в ряд или полукругом, и каждая подгруппа по очереди выходит и разыгрывает свое представление.
- Понравилось ли вам упражнение? Почему?
- В чём возникали трудности?
- С чем вы справлялись легче?
- Как вы считаете, какой группе удалось более ярко «отрекламировать» свой предмет?
- Через следующее упражнение, мы с вами поможем друг другу отличить уверенное поведение от неуверенного и способствовать развитию уверенности в себе через ролевое проигрывание.

Упражнение № 4 «Я сильный – Я слабый»

- А сейчас каждый участник возьмёт за руку соседа справа.
- Мы разбились по парам.
- Встаньте в круг каждый друг напротив друга. Первый участник в паре вытягивает вперёд свою руку (можно обе руки). Второй участник в паре пытается опустить руку напарника, нажимая на неё сверху.
- Первый участник в паре должен постараться удержать руку, говоря при этом громко и решительно: «Я сильный». Теперь повторяем тоже самое, но первый участник в паре говорит: «Я слабый», произнося это с соответствующей интонацией, т.е. тихо, уныло. Попробуйте поменяться.

Вопросы:

- Когда вам было легче удержать руку: в первом или во втором случае?
- Почему, как вы думаете?
- Какие чувства Вы испытывали при выполнении этого упражнения?
- Какое влияние оказывали произносимые Вами фразы «Я сильный», «Я слабый» на

выполнение задания?

Упражнение № 5 «Плохое, хорошее».

- Перед вами листы бумаги (по числу участников), столько же ручек, можно разноцветных.

Каждый из участников подписывает свой лист. И ниже пишет на нём один какой-то свой недостаток.

Затем передает свой лист участникам, сидящим слева.

Каждый по кругу пишет на его листе «но ты...» или «но у тебя...» далее какое-то положительное качество этого человека: все, что угодно (у тебя очень красивые глаза, ты лучше всех рассказываешь анекдоты и т.д.).

В конце выполнения задания каждому участнику возвращается его лист.

Затем участники зачитывают написанное о себе.

- Что вы чувствуете сейчас?

- Менялись ли ваши чувства на протяжении упражнения?

- Какой из этапов упражнения показался вам наиболее сложным?

Рефлексия:

- Какой опыт вы получили для себя на данном тренинге сегодня?

- Что нового вы узнали о себе?

- Какие выводы вы сделали для себя?

Памятка

Критерии уверенного поведения

Прежде чем развивать поведенческие навыки, необходимо определить какое именно поведение будет наилучшим результатом. С этой целью определим основные критерии уверенного поведения.

1. Конкретность и открытость в проявлении своих чувств и эмоций

Люди не обладают способностью читать мысли друг друга, но они могут спрашивать, и открыто заявлять о своих чувствах, желаниях и потребностях.

Открытость заключается в искреннем выражении своих чувств «здесь и сейчас», уважительном отношении к другому, в умении доносить информацию о своих чувствах, не унижая другого, говорить всегда от первого лица.

Исследование

Дроздова И. И. (кандидат психологических наук, доцент ЮФУ) выявила, что связь между точностью выражения своих чувств и опознанием чувств другого отсутствует. В связи с этим она выделили 4 группы людей по силе успешности интерпретации и презентации эмоций:

1. Равноуспешные – одинаково успешно интерпретирующие и презентующие свои эмоции и чувства.

2. С преобладанием успешности презентации своих чувств

3. С преобладанием успешности интерпретации чужих чувств

4. Равнонеуспешные - одинаково неуспешно интерпретирующие и презентующие свои эмоции и чувства.

Интерпретация эмоций лучше всего получается у людей с высокой степенью тревожности, подозрительности, зависимости, обидчивости, эмпатии. **Презентация**

эмоций лучше получается у лиц с высокой степенью доверчивости, открытости и выразительности.

Люди с **низкими способностями к презентации и интерпретации** характеризуется направленностью на себя, самодостаточностью, подозрительностью и низкой способностью к эмпатии.

2. Поведенческая гибкость

Гибкость в поведении — это в первую очередь умение отказаться от неработающих черт характера и жизненных стратегий, убеждений и способов.

Обычно человек не может расстаться с той или иной своей ролью, чертой, так как она несет в себе какую-то очень важную функцию, так называемую вторичную выгоду.

Реализация нового образа жизни натывается на препятствие, которое называется «привычка». У каждого из нас есть три основные привычки, это – привычка быть во всем правым, привычка «быть крутым», хорошо выглядеть и не упасть в глазах других и привычка все и всех контролировать.

Осознание и принятие своих привычек, жизненных приоритетов, индикатором которых являются наши действия, ведет к созданию нового образа жизни и выходу из привычной «зоны комфорта».

3. Ответственность

Ответственность — это принятие авторства над своими действиями.

Ответственность не равна вине, т.к. вина — это навязанное социальными правилами и моралью чувство, которое помогает сделать человека удобным для общества.

Ответственность не равна грузу. Поскольку отвечаем мы только за свою жизнь и только за свои чувства. Но никто из нас не отвечает за то, какие выборы делают другие люди, за то, что они чувствуют.

Если вы не берете ответственность за свою жизнь, ее берет кто-нибудь другой. И тогда этот другой делает с вашей жизнью то, что он считает нужным. Не принимать решение и не делать выбор — это тоже решение и выбор.

4. Самопринятие

Основа уверенности — это адекватная самооценка.

Адекватная самооценка формируется на основе **результатов действий**, а не на основе оценки вас другими людьми. Причем оценка результатов ваших действий тоже должна быть не чужая, а ваша собственная.

Принцип «Десять - Девяносто» гласит: « 90% реакций на нас близких людей не зависит от наших реальных наших действий в этой жизни и только 10% их реальная причина»

Недостатки — это только то, что нам действительно мешает, а не то, что принято считать недостатками.

5. Принятие похвалы и умение делать комплименты

Принятие похвалы рассматривается как отказ от самоуничижения и недооценки своих сил и качеств. Это умение с улыбкой сказать «спасибо» в ответ на комплимент, а также смелость сказать другому, что в нем нравится, а что нет.

Комплимент всегда должен быть искренним и конкретным. Его главная функция — это воодушевить человека. Комплимент, лишенный искренности и веры, является лестью и манипуляцией.

6. Принятие другого

Способность принимать другого тесно связано с таким явлением как эгоцентризм мышления.

Все конфликты и разногласия возникают именно из - за неумения понимать друг друга. Как следствие мы осуждаем, критикуем людей, которые на нас непохожи. Уверенный в себе человек знает, что каждый имеет право испытывать то, что он чувствует, говорить то, что считает нужным, так как не бывает неправильных чувств и мыслей, есть мысли и чувства каждого отдельного человека. Понимание этого вносит гармонию и доверие в отношения.

7. Искренность

Эта трудная вещь — искренность. Искренность в своих чувствах и ценностях, в своих мнениях и заявлениях.

Но искренность — это самая большая сила в мире, так как в ней содержится правда. Люди, из - за страха осуждения, критики, высмеивания, обесценивания, боятся своих искренних проявлений, поэтому искренность обескураживает, но вызывает уважение и доверие.

Быть искренним по отношению к самому себе выражается в способности делать то, что я должен и могу на данный момент, ни больше, ни меньше.

Способность делать то, что можешь – составная искренности, спасающая от смятения и увеличивающая уверенность.

8. Умение говорить «НЕТ»

Просьба — это когда человек обращается к нам за чем-то, принадлежащим нам. И если согласие не соответствует нашим интересам, сказать «нет» мы имеем полное право.

Когда с вами вступают в общение вы вправе либо отказаться от взаимодействия, либо определить меру своего участия в нем.

Говоря «нет», мы защищаем свои интересы и свои границы. Если мы скажем «да», когда это против наших интересов, мы нанесем ущерб себе. Одновременно мы опасаемся ухудшения отношений с этим человеком — и это важно как в бизнесе, так и в быту. Мы понимаем, что если откажем, «он обидится», «разозлится на меня» «будут отношения хуже», «будет вредить», «потом не даст что-то». Мы предугадываем возможные последствия того «удара», который наносим своим отказом.

Поэтому когда мы хотим научиться правильно и вовремя говорить «нет», перед нами встает несколько проблем одновременно — как минимизировать силу удара по самооценке другого человека, как уменьшить свой дискомфорт в ситуации отказа, как предотвратить возможные негативные последствия этой ситуации в будущем.

9. Использование в речи местоимения «Я»

Использование местоимения «Я» во всех его языковых формах является важным индикатором уверенности, так как отражает то, что за словами стоит человек, который не пытается спрятаться за неопределенными формулировками.

Например, как часто описывая собственные переживания, человек применяет местоимение «ты», вместо «я»: «там ты чувствуешь себя чужим».

Этот речевой парадокс человек употребляет в том случае, когда смущается собственных переживаний, мыслей, потребностей, приписывая их другим.

Такой человек боится критики, не доверяет себе и ждет осуждения от других, стремится соответствовать их ожиданиям.

10. Проактивность

Это понимание того, что будущее зависит от настоящего, от того что сейчас происходит в уме человека.

Настоящая жизнь проактивного человека состоит в том, что он абсолютно доволен настоящим, но хочет большего. В то время как обычно люди хотят большего и тогда уже ненавидят то, что имеют, потому, что все напоминает о том, что этого большего у них нет.

Три позиции на происходящие события

«Человек Прошлого» - принятие ситуации и отсутствие желания что-то менять: *«я принимаю эту ситуацию, все нормально, надо смириться, вот раньше было хорошо, а сейчас.....,но ничего не поделать».*

«Человек Будущего» – непринятие ситуации и стремление к скорейшему изменению: *«меня полностью не устраивает это, придется приложить усилия, чтобы ускорить будущие события».*

«Человек Настоящего» – принятие ситуации и желание и вера в ее улучшение: *«я доволен тем, что происходит сейчас, я это принимаю и верю в лучшее».*

Проактивный человек не ставит в зависимость от внешних обстоятельств свои настроения, он не боится остаться один, быть непризнанным, непонятым, выделившимся из толпы, потому что он понимает, что для того чтобы ему быть счастливым у него уже все есть.

Тема 4.2. Способы саморазвития и самосовершенствования навыков для личностного и карьерного развития.

Практика. Построение модели профессионального продвижения с учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей.

Цель: формирование у обучающихся представления об образе специалиста (квалифицированного рабочего) по конкретной квалификации (уровню квалификации), который включает совокупность трудовых функций и действий, личностных качеств, обеспечивающих успешное выполнение задач, возникающих в производственной деятельности.

Задание. На основе требований соответствующего профессионального стандарта постройте «Аватар профессионала». «Аватар» может быть построен в произвольном виде с учетом пяти аспектов: личностные качества, необходимые умения, необходимый уровень образования, наличие опыта работы и компетенции будущего, необходимые для успешного продвижения в профессиональной деятельности.

Для начала обучающимся необходимо определиться с конкретным уровнем квалификации профессионала, «аватар» которого они будут моделировать на основе тех или иных источников. Возможные уровни квалификации зафиксированы в национальной рамке квалификаций, являющейся источником информации, на основе которого можно сформулировать и ряд личностных качеств, таких как ответственность и исполнительность. Кроме того, требования к личностным качествам могут быть сформулированы на основе анализа вакансий на сайте «Работа в России».

Информацию об уровне образования, опыте работы и необходимых умениях профессионала студенты извлекают из соответствующего профессионального стандарта.



Компетенции будущего могут быть сформулированы обучающимися на основе изучения атласа новых профессий (<http://atlas100.ru/catalog/>), который представляет собой альманах перспективных отраслей и профессий на ближайшие 15–20 лет. Он поможет не только с формулировкой компетенций будущего, но еще и с определением того, какие отрасли будут активно развиваться, какие в них будут рождаться новые технологии, продукты, практики управления и какие новые специалисты потребуются работодателям.

Форма отчетности: представление студентами полученных в результате работы «аватара» профессионала.

Теоретические материалы по теме практического занятия:

Общество стремится как можно большее число работников сделать специалистами, дать им профессиональное образование, специальную подготовку. В психологии труда разрабатывается модель специалиста – как отражение объема и структуры профессиональных и социально-психологических качеств, знаний, умений, в совокупности представляющих его обобщенную характеристику как члена общества.

Различают:

- модель подготовки специалиста; считается, что модель подготовки строится для организации профессионального обучения и исходит из модели специалиста.
- модель специалиста (работающего, функционирующего);

Национальная рамка квалификаций Российской Федерации (далее – НРК) представляет собой обобщенное описание квалификации и путей ее достижения на любом предприятии на территории Российской Федерации. Важный инструмент, наглядно демонстрирующий, какие уровни квалификации возможны по профессии и какими путями возможно достичь определенного уровня. Следует понимать, что НРК представлена в виде двух таблиц, определяющих: дескрипторы квалификационных уровней, а также пути достижения квалификационного уровня.

Дескрипторы квалификационных уровней - это краткое описание основных требований к компетенциям, характеру умений и знаний работника соответствующего квалификационного уровня, объединенных по показателям широты полномочий и ответственности работника, сложности и наукоемкости

профессиональной деятельности.

Показатель «Широта полномочий и ответственность» определяет общую компетенцию работника и связан со степенью самостоятельности деятельности, ее масштабом, социальными, экологическими, экономическими и другими последствиями, а также с полнотой реализации в профессиональной деятельности основных функций руководства (целеполагание, организация, контроль, мотивация исполнителей).

Показатель «Сложность деятельности» определяет требования к умениям и зависит от ряда особенностей профессиональной деятельности:

множественности (вариативности) способов решения профессиональных задач, необходимости выбора или разработки этих способов, степени неопределённости рабочей ситуации и непредсказуемости ее развития.

Показатель «Научеёмкость деятельности» определяет требования к знаниям, используемым в профессиональной деятельности, зависит от объёма и сложности используемой информации, инновационности применяемых знаний и степени их абстрактности (соотношения теоретических и практических знаний).

Таблица дескрипторов НРК РФ:

Уровни	Широта полномочий и ответственность (общая компетенция)	Сложность деятельности (характер умений)	Научеёмкость деятельности (характер знаний)
1 уровень	Действия под руководством. Индивидуальная ответственность	Выполнение стандартных практических заданий в известной ситуации.	Применение простейших фактологических знаний с опорой на обыденный опыт. Получение информации в процессе краткосрочного обучения (инструктажа) на рабочем месте или краткосрочных курсов
2 уровень	Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности только при решении хорошо известных задач. Индивидуальная ответственность	Решение типовых практических задач. Выбор способа действий из известных по инструкции. Корректировка действий с учетом условий их выполнения	Применение фактологических знаний с опорой на практический опыт. Получение информации в процессе профессиональной подготовки

3 уровень	Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности только при решении хорошо известных задач или аналогичных им. Планирование собственной деятельности, исходя из поставленной руководителем задачи. Индивидуальная ответственность	Решение типовых практических задач. Выбор способов действий из известных на основе знаний и практического опыта. Корректировка действий с учетом условий их выполнения	Применение практикоориентированных профессиональных знаний с опорой на опыт. Получение информации в процессе профессиональной подготовки
4 уровень	Деятельность под руководством, сочетающаяся с самостоятельностью при выборе путей ее осуществления из известных. Планирование собственной деятельности и / или деятельности других, исходя из поставленных задач.	Деятельность, предполагающая решение различных типов практических задач, требующих самостоятельного анализа рабочей ситуации и ее предсказуемых изменений.	Применение профессиональных знаний и информации, их получение в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта.
4 уровень	Наставничество. Ответственность за решение поставленных задач	Выбор путей осуществления деятельности из известных. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности	
5 уровень	Самостоятельная деятельность. Постановка задач в рамках подразделения. Участие в управлении выполнении поставленных задач в рамках подразделения. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения	Деятельность, предполагающая решение практических задач на основе выбора способов решения в различных условиях рабочей ситуации. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности	Применение профессиональных знаний, полученных в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта. Самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач

6 уровень	Самостоятельная профессиональная деятельность, предполагающая постановку целей собственной работы и/или подчиненных. Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации	Деятельность, направленная на решение задач технологического или методического характера, предполагающих выбор и многообразие способов решения. Разработка, внедрение, контроль, оценка и коррекция компонентов профессиональной деятельности	Синтез профессиональных знаний и опыта (в том числе, инновационных). Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации.
7 уровень	Определение стратегии, управление процессами и деятельностью (в том числе инновационной) с принятием решения на уровне крупных институциональных структур и их подразделений	Деятельность, предполагающая решение задач развития, разработки новых подходов, использования разнообразных методов (в том числе, инновационных)	Синтез профессиональных знаний и опыта. Создание новых знаний прикладного характера в определенной области и/или на стыке областей. Определение источников и поиск информации, необходимой для развития деятельности
8 уровень	Определение стратегии, управление процессами и деятельностью (в том числе инновационной) с принятием решения и ответственности на уровне крупных институциональных структур	Деятельность, предполагающая решение проблем исследовательского и проектного характера, связанных с повышением эффективности управляемых процессов	Создание и синтез новых знаний междисциплинарного характера. Оценка и отбор информации, необходимой для развития деятельности.
9 уровень	Определение стратегии, управление сложными социальными, производственными, научными процессами. Ответственность за результат в масштабе отрасли, страны, на международном уровне	Деятельность, предполагающая решение проблем методологического, исследовательского и проектного характера, связанных с развитием и повышением эффективности сложных социальных, производственных, научных процессов.	Создание и синтез новых фундаментальных знаний междисциплинарного и межотраслевого характера. Оценка и отбор информации, необходимой для развития деятельности. Управление содержанием информационных потоков.

Тема 4.3. Формирование профессиональной мотивации личности.

Практика. Экспресс-опрос «Мой учебный мотив».

Цель: создание социально-психологических условий для выработки самими студентами эффективного стиля познавательной учебной деятельности и

формирования стрессоустойчивости.

Мотивация и ее виды. Что же это вообще такое и для чего она нам?

Мотивация (от лат. movere) — побуждение к действию; динамический процесс психофизиологического плана, управляющий поведением человека, определяющий его направленность, организованность, активность и устойчивость; способность человека деятельно удовлетворять свои потребности.

Мотив (лат. moveo — двигаю) — это материальный или идеальный предмет, достижение которого выступает смыслом деятельности. Мотив представлен субъекту в виде специфических переживаний, характеризующихся либо положительными эмоциями от ожидания достижения данного предмета, либо отрицательными, связанными с неполнотой настоящего положения. Для осознания мотива требуется внутренняя работа.

Внешняя мотивация (экстринсивная) — мотивация, не связанная с содержанием определенной деятельности, но обусловленная внешними по отношению к субъекту обстоятельствами.

Внутренняя мотивация (интринсивная) — мотивация, связанная не с внешними обстоятельствами, а с самим содержанием деятельности.

Положительная и отрицательная мотивация. Мотивация, основанная на положительных стимулах, называется положительной. Мотивация, основанная на отрицательных стимулах, называется отрицательной.

Пример: конструкция «если я наведу порядок на столе, я получу конфету» или «если я не буду баловаться, то получу конфету» является положительной мотивацией. Конструкция «если я наведу порядок на столе, то меня не накажут» или «если я не буду баловаться, то меня не накажут» является отрицательной мотивацией.

Устойчивая и неустойчивая мотивация. Устойчивой считается мотивация, которая основана на нуждах человека, так как она не требует дополнительного подкрепления.

Негативная мотивация — побуждения, вызванные осознанием возможных неприятностей, неудобств, наказаний, которые могут последовать в случае невыполнения деятельности. Например, обучающегося к учебе могут побуждать требования и угрозы родителей, боязнь получить неудовлетворительные оценки. Учеба под влиянием такого мотива приобретает характер защитного действия и является принудительной.

В случае действия негативной мотивации человека побуждают к деятельности страх перед возможными неприятностями или наказанием и стремление их избежать. Он рассуждает так: «Если я этого не сделаю, то меня ожидают неприятности». Вот что побуждает к деятельности под влиянием негативной мотивации.

В рамках данного тренинга мы будем говорить непосредственно об учебной мотивации.

Учебная мотивация — это процесс, который запускает, направляет и поддерживает усилия, направленные на выполнение учебной деятельности. Это сложная комплексная система, образуемая мотивами, целями, реакциями на неудачу, настойчивостью и установками ученика.

Поговорим о цепочке мотив-цель.

Эта цепочка является неразрывной, так как цель не может быть достигнута без мотива, а мотив не может быть в принципе сформирован без цели. (В определении

мотива указано: мотив — это материальный или идеальный предмет, достижение которого выступает смыслом деятельности. То есть в нашей цепочки мотив-цель «мотив» - это деятельность, а «цель» - это смысл деятельности, то есть ее предмет.)

Обозначим 2 вида мотива – «**понимаемые**» и «**осмысленные**».

Понимаемые мотивы не обязательно приводят к цели, в то время как осмысленные мотивы всегда достигают ее. Пример понимаемого мотива: обучающийся знает, что ходить в техникум, получать знания, прилежно учиться - это его долг, но достигнет ли он цели – «успешная учеба, положительные оценки»? Не обязательно. Или пример осмысленного мотива: родители поставили условие ребенку, что он не пойдет гулять (играть), пока не выучит уроки. В этот момент в сознании ребенка остаются понимаемые мотивы (хорошие оценки, долг), но они психологически недействительны, а действительно для него именно условие родителей.

Тут нужно быть осторожнее и сразу после примера осмысленного мотива обговорить отрицательную и негативную мотивацию. Необходимо сделать акцент, что лучше использовать метод положительной мотивации, а для этого необходимо именно общение с ребенком, который и сам не против мотивировать себя чем-то (ведь взрослые тоже так делают).

Так же говорим преподавателям о том, что это применимо больше для родительского воспитания. То есть можно советовать родителям положительно мотивировать детей, но так, чтобы это не граничило с избалованностью. Например, можно предложить сходить в какое-нибудь интересное место, как вариант – музей или театр, если ребенок хорошо закончит четверть исходя из его интересов (можно предложить ему выбрать самому или предложить выбор из нескольких вариантов). В итоге он получит и награду за свои старания, и проведет время с пользой.

1. Упражнение: «Мозговой штурм»

Упражнения из серии общего обсуждения практически всегда охватывают все составляющие выражения, с которым мы будем работать далее.

Можно разделить участников на 2 команды (или более) и задать им одно условие, а потом сравнить ответы.

Примеры условий упражнения:

«Кошка, которая любила поспать»

Кошка аптекаря из Женевы Жана Пиното любила спать в витрине. Как ни пытался Жан отучить ее от этой привычки, ничто не помогало – вновь и вновь кошка пробиралась в витрину и сладко там засыпала. Ну, раз кошку не отучить, пришлось придумать, как извлечь из этого пользу. Что придумал хозяин кошки?

Ответ: Жан решил использовать животное в качестве живой рекламы. Он повесил рядом с ней плакат, рекламирующий пилюли от бессонницы. После этого сбыт снотворного возрос, а аптека стала городской достопримечательностью.

«Сапоги для гусей»

Было время, когда россияне поставляли в Европу гусей. Особенно ценились серые гуси тульской породы. А перемещались птицы на «западный» рынок самым экономичным способом – своим ходом. Ни тебе транспортных затрат, ни холодильников... И корма вдоль дорог тогда было достаточно. Одно затрудняло движение: нежные лапы гусей сбивались в кровь от долгой дороги. Русских поставщиков выручила смекалка. Что они придумали?

Ответ: Перед дорогой гусей прогоняли по луже полужидкой смолы. На лапах

нарастали смоляные галоши – и в путь! А если снашивалась «обувка» до конца пути, новую делали – не проблема!

«Деньги для Бога»

Епископ Орлеана Арнуль незадолго до 1000 года задумал перестроить «великолепным образом» церковь Сент-Круа. И деньги на это были. Но богатство церкви не хотелось показывать. Как же построить богатый храм, не кичась богатством?

Ответ: Рауль Глабер, описывая это, рассказывает, что проблема была решена с помощью знамения Господнего. Однажды, когда каменщики, выбирая место для базилики проверяли прочность почвы, они «вдруг» обнаружили много золота. Отнесли его епископу, тот возблагодарил всемогущего Бога и потратил «клад» на строительство храма. Естественно, золото епископ зарыл заранее.

После упражнения «собрать» обратную связь у участников тренинга. Спросить, было ли интересно, что именно заинтересовало, что было сложно. Как они думают – какую пользу могут оказать схожие задания в учебном процессе.

2. Для успешного формирования учебной мотивации необходимо запомнить одно выражение:

Ощущение самостоятельного поиска знаний + ощущение свободы выбора + ощущение успешности (компетентности) = успешная учебная деятельность ученика. Далее обговорить подробнее каждое слагаемое.

Ощущение самостоятельного поиска знаний.

Лозунг: «Мы сделали это сами!»

Главным источником учебной мотивации (да и мотивации в общем) является ощущение себя активным участником процесса. Это уместно применять в процессе самого урока. Коллективное участие, мозговой штурм – как раз такие вещи этому способствуют.

Здесь можно использовать технику «Проблемные вопросы».

Техника «Проблемные вопросы»

Обычно при подаче нового материала и его проверки используются вопросы, которые лишь немного активируют память («кто изобрел...», «в каком году...»), но, чтобы материал был действительно усвоен, необходимо задавать вопросы, которые требуют логики, сравнения, анализа и т.д. Обучающиеся не будут просто «проглатывать» информацию, хотя у некоторых это даже и не получается в силу их индивидуальных особенностей. А как раз подробный разбор и более глубокое понимание материала способствует самостоятельному поиску знаний даже у учеников, например, с плохой памятью (что, кстати, будет ее улучшать).

Психологи придумали серию общих вопросов, которые можно применять в самых разных учебных ситуациях:

- Что случится, если ...?
- Приведи пример...В чем сильные и слабые стороны ...? (Обосновать)
- На что похоже ...?
- Что мы уже знаем о ...?
- Каким образом ... можно использовать для ...?
- Чем похожи ... и ...?
- Каким образом ... влияет на ...?
- Какой ... является лучшим и почему?

3. Упражнение «Незавершенные предложения»

Цель: упражнение побуждает учащегося к развитию сознательного подхода к собственному обучению и регулярному использованию полученных в ходе упражнения навыков.

Материалы: рабочий листок «Незавершенные предложения». После заполнения необходимо сделать копии с рабочих листков.

Инструкция: Лучше всего мы учимся тогда, когда обращаем внимание не только на то, чему учимся, но и на то, как мы учимся. Как бы важно ни было обучение конкретным областям знаний, важнее всего в конечном итоге, чтобы мы научились правильно учиться. Обладающий такими навыками человек всегда сможет найти интересную работу. Я бы хотела, чтобы ты чаще размышлял о том, каким образом ты учишься, чтобы тебе легче было самостоятельно управлять своим учебным процессом. Для этого я приготовила рабочий листок, который тебе надо заполнить. После заполнения мы снимем копию. Оригинал ты оставишь у себя, а копию отдашь мне. Собирай свои ответы и подшивай в папку, чтобы время от времени прослеживать процесс развития обучения.

Комментарий. Используйте не более 6 вопросов, варьируйте их, чтобы у обучающегося не притуплялся интерес. Предлагайте варианты фраз и давайте ученику возможность самому придумать подходящие. Имеет смысл время от времени под разным углом зрения анализировать заполненные учеником анкеты.

Ориентировочный перечень предложений для включения в такие анкеты в дальнейшем:

- Из того, чему я научился, самым полезным было...
- Я считаю, что необходимо изменить...
- Из того, чему я научился, реально применить я могу...
- Я надеюсь...
- Я хотел бы знать...
- Я горд...
- Я не понял следующего...
- В процессе обучения мне помогло...
- Важнейшими ощущениями на этом этапе были...
- Лучше всего и увереннее всего я себя чувствую в группе, когда...
- В процессе обучения мне помогло (мешало)...
- В процессе обучения произошел положительный сдвиг, когда...
- В процессе обучения у меня был кризис, когда...
- Я бы хотел договориться сам с собой (преподавателем, одноклассниками) о следующем...
- Я ожидаю, что...
- Наиболее ценным для меня является...
- Я размышляю о...
- Сегодня (завтра) я...
- Я рад, что мои одноклассники...
- Если бы я был преподавателем...

Рабочий листок

Незавершенные предложения

Завершите предложения и добавьте при желании дополнительные замечания.

На данном этапе обучения самым важным для меня является _____

Мне стало ясно _____

На данном этапе обучения мне больше всего понравилось в собственных действиях

В действиях преподавателя мне больше всего понравилось _____

Сложным было _____

Я бы хотел больше знать о _____

7. Анкета «Мотивация учения»

Еремкин, Ю. Л. Психодиагностика в воспитательной работе школы / Ю. Л. Еремкин, О. В. Еремкина. — Рязань, 2000

Цель: определить доминирующие мотивы учения.

Инструкция: последовательно прочитайте все утверждения. Подумайте, в какой мере Вы согласны с каждым из них. Если высказывание полностью соответствует Вашим мыслям, то рядом с номером утверждения поставьте 4 балла; если отвечает частично — то 3 балла; если скорее нет, чем да — то 2 балла; если определенно нет — то 1 балл.

Зачем я учусь? Я считаю, что...

1. Образовательное учреждение вводит в мир интересного.
2. Учиться нужно, чтобы двигать прогресс.
3. Учеба открывает передо мной картину окружающего мира.
4. Учение делает меня полезным обществу.
5. Учеба дает мне возможность разобраться в любимом предмете.
6. Учиться нужно, чтобы жизнь страны становилась лучше.
7. Каждый день в образовательном учреждении я узнаю что-то новое.
8. Учиться нужно, чтобы процветала Россия.
9. Без учебы я был бы очень ограниченным.
10. Учеба помогает найти достойное место в жизни.
11. Благодаря учению я могу сделать что-то сам.
12. Учение дает мне возможность быть не глупее других.
13. В образовательном учреждении я учусь самостоятельно добывать знания.
14. Главное в учебе, чтобы мои усилия были одобрены.

15. Главное в учебе — понять материал, а не запомнить.
 16. Я учусь, чтобы родители гордились мною.
 17. В учебе я предпочитаю решить одну задачу, но трудную.
 18. В учебе я тянусь за своим другом.
 19. Главное в учебе для меня понять, почему так делается, как к такому выводу, решению пришли.
 20. Мне приятно общество умных, хорошо успевающих ребят.
 21. Я учусь, чтобы изменить себя.
 22. Учеба дает возможность интересного общения со сверстниками.
 23. Учеба расширяет мой кругозор.
 24. С друзьями я часто обмениваюсь мнением об услышанном на разных занятиях.
 25. После этого образовательного учреждения важно учиться дальше.
 26. Я предпочитаю выполнять домашние задания с другом.
 27. В образовательном учреждении закладывают основы моего дальнейшего самообразования.
 28. Я ценю преподавателей, с которыми можно серьезно обсудить какую-нибудь научную проблему.
 29. Мир постоянно усложняется и без постоянной учебы к нему не приспособиться.
 30. Без хороших знаний нельзя включаться ни в одно совместное дело.
- Обработка результатов

1. Широкие познавательные мотивы. Вопросы: 1, 3, 7, 23, 29.
2. Учебно-познавательные мотивы. Вопросы: 5, 11, 12, 15, 21.
3. Мотивы самообразования. Вопросы: 9, 25, 27, 13, 19.
4. Широкие социальные мотивы. Вопросы: 2, 4, 6, 8, 10.
5. Мотивы сотрудничества. Вопросы: 22, 24, 26, 28, 30.
6. Позиционные мотивы. Вопросы: 4, 16, 17, 18, 20.

Поскольку наиболее острые проблемы в области обучения и воспитания связаны с отсутствием мотивов к получению образования у основной массы обучающихся, следствием чего является снижение базовых показателей образованности и воспитанности выпускников всех учебных заведений, то важность названного критерия становится очевидной.

Личностный смысл процесса учения

Смысл складывается из следующих моментов:

осознание ребенком объективной важности учения, которая определяется выработанными в обществе нравственными ценностями, принятыми в социальном окружении и в семье данного ребенка;

понимание значимости учения лично для себя, которое обязательно преломляется через уровень притязаний ребенка, его самоконтроль и самооценку учебной работы, ее отдельных звеньев. Смысл учения, его значимость являются основой мотивационной составляющей личности обучающегося.

Виды мотивов

Первый вариант классификации предполагает рассмотрение двух больших групп мотивов:

- **познавательные мотивы.** Они связаны с содержанием учебной деятельности и процессом ее выполнения.
- **социальные мотивы.** Они связаны с различными видами социального

взаимодействия школьника с другими людьми. Например, стремление получать знания, чтобы быть полезным обществу, желание выполнить свой долг, понимание необходимости учиться, чувство ответственности.

Второй вариант классификации характеризует отношение мотивов и непосредственно учебной деятельности.

Если мотивы, стимулирующие определенную деятельность (в нашем случае - процесс учения), не связаны напрямую с ней, их называют внешними по отношению к данной деятельности.

Если же мотивы непосредственно связаны с учебной деятельностью, то их называют внутренними.

Мотив учения может быть внутренним - при самостоятельной познавательной работе или внешним - при оказании помощи взрослым. Внутренние мотивы таковы: интерес к процессу деятельности, интерес к результату деятельности, стремление к саморазвитию, развитию каких-либо своих качеств, способностей. Внешние мотивы проявляются тогда, когда деятельность осуществляется в силу долга, обязанности, ради достижения определенного положения среди сверстников, из-за давления родных, преподавателя и др.

Третий вариант классификации мотивов учения опирается на наличие в мотивации двух тенденций: к достижению успеха и к недопущению неудачи.

Обучающиеся, мотивированные на достижение успеха, обычно ставят перед собой некоторую позитивную цель, активно включаются в ее реализацию, выбирают средства, направленные на достижение этой цели.

Иначе ведут себя обучающиеся, мотивированные на недопущение неудачи. Их цель заключается не в том, чтобы добиться успеха, а в том, чтобы избежать неудачи. Их мысли и действия подчинены именно этому. Студент при этом неуверен в себе, боится критики. С работой, в которой возможна неудача, у него связаны только отрицательные эмоции, он не испытывает удовольствия от учебной деятельности.

Целеполагание

Известно, что реализация мотивов зависит от умения обучающихся ставить перед собой цели, обосновывать их и достигать в процессе обучения. Преподавателю необходимо обучать студентов целеполаганию, умению воплощать свои мотивы через последовательную систему целей.

Наличие способности ставить перед собой цели является показателем зрелости мотивационной составляющей у обучающегося.

Эмоциональный компонент мотивации учения

Эмоции, несомненно, имеют самостоятельное мотивирующее значение в процессе обучения и зависят от особенностей учебной деятельности и ее организации, связаны с осознанием каждым обучающимся своих потенциальных возможностей в достижении успехов в учебной работе и преодолении трудностей.

Тема 4.4. Тайм-менеджмент в успешной карьере.

Практика. Тренинговая игра «Мое восприятие времени».

Цель: привлечь внимание участников к необходимости планирования времени, познакомить с понятием «тайм-менеджмент», раскрыть все разнообразие возможностей рационального использования и экономии собственного времени,

ознакомить с методикой сокращения непроизводительных расходов временного ресурса.

В своей книге «Ваше время — в Ваших руках» Лотар Зайверт писал: «Находите время для работы, это — условие успеха. Находите время для размышлений, это — источник силы. Находите время для игры, это — секрет молодости. Находите время для чтения, это — основа знаний. Находите время для дружбы, это — условие счастья. Находите время для мечты, это — путь к звездам. Находите время для любви, это — истинная радость жизни. Находите время для веселья, это — музыка души».

Но где современному человеку при колоссальной занятости взять на всё время? Многие из них, проанализировав свой день, придут к следующим, не совсем радостным выводам: я растрачиваю время на мелочи, позволяю другим людям, эмоциям, обстоятельствам отнимать его у себя; я не умею планировать, поэтому создаю себе дополнительные трудности; не добиваюсь целей в поставленные сроки; из-за постоянных цейтнота и «текучки» я не могу в достаточной мере заниматься собственным здоровьем, личностным и профессиональным развитием, и пр.

При этом специфичность времени заключается еще и в том, что каждый человек наделен им в равной степени, а именно 1440 минут в день - не больше и не меньше. Однако кому-то этого времени вполне хватает для реализации определенных задач или замыслов, а кому-то - катастрофически не хватает.

1. Игра «Поменяйтесь местами те, кто...»

Цели: получение дополнительной информации об участниках, настрой на работу в группе по теме занятия.

Инструкция. Ведущий выходит в центр круга. Участники сидят на своих местах. Мест ровно столько, сколько сидящих. Ведущий обращается к присутствующим со словами «Поменяйтесь местами те, кто...», заканчивая предложение определенной фразой. Задача участников — поменяться местами в зависимости от указанного условия, не договариваясь между собой. Ведущий пытается занять пустующее место. Если ему это удастся, то на его место становится тот человек, которому не досталось стула.

Фразы:

- ...кто никогда не опаздывает на занятия;
- ...кто всегда успевает выполнить всё необходимое;
- ...кто планирует свой день заранее;
- ...кто не успевает отдохнуть в выходные;
- ...кто часто замечает нехватку свободного времени.

«Тайм-менеджмент» переводится с английского языка как «управление временем», однако следует заметить, что порой управлять им трудно.

Управление временем – это, по сути, есть самодисциплина, самоорганизация, которые ускоряют решение проблем, осуществление планов, действий и замыслов. Это технология рационального использования времени.

Тайм-менеджмент как система управления временем, включает в себя несколько элементов, которые значительно сокращают время, необходимое для осуществления различных действий, планов человека.

К этим элементам относятся:

- Анализ использования рабочего времени;

Анализ - это процесс, который позволяющий выявить нерациональное использование рабочего времени, его причины.

- Постановка целей, которые хочет достичь человек в результате применения тайм-менеджмента;

Постановка целей - необходимый этап в тайм-менеджменте, он помогает ориентироваться в том, какие методы управления следует применять, а какие не стоит.

- Планирование времени;

Планирование - это процесс, во время которого происходит составление перечня задач, которые необходимо выполнить за определенный промежуток времени.

Планирование ежедневной работы означает выигрыш во времени.

Выработка различных методов борьбы с причинами нерационального использования временного ресурса.

Ежедневный план помогает избежать беспорядка и суеты. Он позволяет выполнить большой объем работы, но при этом в значительной степени избавляет от усталости.

План дисциплинирует, удерживает от разных соблазнов. Достичь любой цели можно через планирование, которое позволяет идти кратчайшим путем, концентрировать внимание на важных делах, устанавливать реалистичные сроки, создавать резервы времени, избегать холостых ходов, то есть повышать эффективность и снижать стресс.

2. Упражнение «Ассоциации»

Цели: получение обратной связи, развитие навыка размышлять, создание основы для работы по теме занятия.

Инструкция. Участникам надо назвать ассоциации, которые у них возникают со словом «время». Ответы записываются на доске, после чего педагогам предлагается оценить, каких ассоциаций больше — положительных или отрицательных.

На основе этого ведущий делает вывод.

Всем известная истина «Время - деньги», похоже, начинает менять свое значение, время становится дороже денег. Время - сегодня более необходимый ресурс для достижения жизненного успеха, который имеет особое специфическое свойство: он является необратимым, то есть упущенное время невозможно вернуть, как невозможно вернуть и утраченные возможности.

3. Упражнение «Мои сферы жизни» (раздать листы)

Цель: осознание жизненных приоритетов.

Инструкция. Из предложенного перечня участникам предлагается выбрать те сферы жизни, которые важны лично для каждого:

- семейная жизнь;
- профессиональная деятельность;
- личное развитие;
- общение с друзьями;
- финансовое благополучие;
- образование;

- быт;
- духовная жизнь;
- здоровье;
- отдых;
- хобби.

Далее необходимо проранжировать эти сферы жизни по степени значимости следующим образом: на вершине — самая важная и значимая, далее — две менее значимых, ниже — три следующих по значению сферы, оставшиеся — помещаются на нижний уровень.

Вопросы для обсуждения:

- 1) Довольны ли вы тем, как распределено время обозначенных сферах?
- 2) В какой из сфер вы готовы сократить временные затраты?

4. Определение личного хронотипа (раздать листы)

Инструкция: Известно, что умение эффективно организовывать свое время зависит от индивидуальных особенностей человека, к которым относятся темперамент и хронотип.

Хронотип — специфическая организация работы организма в течение суток. По характеру суточных биоритмов физической активности можно разделить людей на три хронотипа:

утренний («жаворонки»),

вечерний («совы»)

дневной («голуби»).

У «сов» пик активности и покоя сдвинут на более поздние, а у «жаворонков» — на более ранние часы. У «голубей» максимальный уровень активности приходится примерно на середину дневного периода.

Считается, что хронотип передается по наследству. Это такой же генетически запрограммированный показатель, как, например, цвет глаз или цвет волос. Определить свою принадлежность к одному из хронотипов поможет анкета Олофа Остберга.

Анкета О. Остберга

Выберите один из вариантов ответа на предложенные ниже вопросы.

1) Трудно ли Вам вставать рано утром?

А. Да, почти всегда (3 балла).

Б. Иногда (2 балла).

В. Редко (1 балл).

Г. Крайне редко (0 баллов).

2) Если бы у Вас была возможность выбора, в какое время Вы ложились бы спать вечером?

А. После часа ночи (3 балла).

Б. С 23:00 до 01:00 (2 балла).

В. С 22:00 до 23:00 (1 балл).

Г. До 22:00 (0 баллов).

3) Какой завтрак Вы предпочитаете в течение первого часа после пробуждения?

А. Плотный (0 баллов).

- Б. Менее плотный (1 балл).
- В. Можно ограничиться вареным яйцом (2 балла).
- Г. Достаточно чашки чая или кофе (3 балла).

4) Если вспомнить Ваши последние размолвки на работе и дома — когда они преимущественно происходят?

- А. В первой половине дня (1 балл).
- Б. Во второй половине дня (0 баллов).

5) От чего Вам легче отказаться?

- А. От утреннего чая или кофе (2 балла).
- Б. От вечернего чая (0 баллов).

6) Как точно Вы отсчитываете время в 1 минуту?

- А. Меньше минуты (0 баллов).
- Б. Больше минуты (2 балла).

7) Как легко Вы можете изменить привычки, связанные с едой, во время отпуска, поездок?

- А. Очень легко (0 баллов).
- Б. Легко (1 балл).
- В. Трудно (2 балла).
- Г. Не меняю (3 балла).

8) Если рано утром предстоят важные дела, насколько рано Вы ложитесь спать?

- А. Более чем на 2 часа (3 балла).
- Б. На час-два (2 балла).
- В. Меньше чем на час (1 балл).
- Г. Как обычно (0 баллов).

Обработка результатов. Необходимо подсчитать количество баллов по всем вопросам.

Сумма от 0 до 7 баллов позволяет считать испытуемого «жаворонком»;

от 8 до 13 — «голубем»;

от 14 до 20 — «совой».

5. Упражнение «Поглотители времени» (раздать листы)

Цель: выявление препятствий, мешающих в достижении профессиональных целей.

Инструкция. Из предложенного списка участникам предлагается выбрать «поглотители времени», которые являются помехой для современного педагога в достижении профессиональных целей и решении задач, и проранжировать их по степени значимости.

«Поглотители времени»:

- нечеткая постановка целей;
- отсутствие приоритетов;
- попытка слишком много сделать за один раз;
- плохое планирование дня;

- личная неорганизованность, незнание с чего начать;
- недостаток мотивации;
- хаос в бумагах;
- «расплывчатые» должностные обязанности, отсутствие понимания своих зон ответственности;
- неумение довести дело до конца;
- синдром откладывания;
- отрывающие от дел телефонные звонки;
- отсутствие самодисциплины;
- спешка, нетерпение;
- медлительность;
- недостаточный контроль за порученными делами.

По завершении работы ведущий делает вывод.

Итак, основной причиной дефицита времени является его бессмысленное проведение. Кто-то из известных людей сказал: «Правдивая свобода воли - когда человек радостно делает то, что должен».

Для того чтобы избавиться от поглотителей времени, необходимо владеть приемами по организации времени. Рассмотрим некоторые из них.

1) Принцип Парето (соотношение 80:20). Этот принцип сформулирован итальянским экономистом Вильфредо Парето (1848–1923) и получил свое подтверждение в различных сферах деятельности. Проекция этого правила на работу педагога выглядит следующим образом: в процессе работы 80% результата достигается за 20% рабочего времени (несколько жизненно важных проблем). Остальные 80% потраченного времени (многочисленные второстепенные проблемы) дают только 20% от всего результата. В отношении ежедневной работы это значит, что не следует начинать с выполнения приятных, легких, небольших дел, требующих минимального вложения сил. Необходимо рассматривать задачу относительно ее важности. Сначала — те немногие жизненно важные проблемы, а потом — остальные многочисленные второстепенные задачи.

2) Метод (матрица) Эйзенхауэра. Отделять главные дела от второстепенных, причем делать это быстро и правильно – очень ценное для организации времени умение.

И главным помощником в этом должен стать Метод Эйзенхауэра – техника расстановки приоритетов. Он выделил следующие 4 категории ежедневных дел по критериям – важности и срочности:

Категория А: Важные и срочные

Сюда входят все неотложные дела: аварийная и критическая ситуации, проекты с «горящим сроком», все то, что необходимо выполнить без промедления.

Не допускайте появления этих дел! Старайтесь предвидеть их появление!

Категория Б: Важные и не срочные

В этой группе должны быть сосредоточены дела, которые приближают Вас к цели – самые полезные задачи. Они касаются Вашего личностного развития. Сосредоточьте все Ваши усилия на делах этой категории – они принесут самую большую отдачу.

Категория В: Не важные и срочные

Выполнение этих дел никак не приблизят Вас к достижению Вашей цели. В этой

категории скапливаются самые вредные дела, которые пытаются выдать себя за дела из категории А. Это могут быть срочные дела, не относящиеся к вашим непосредственным обязанностям. Не принимайте все, что надо сделать срочно – за важное. Думайте о целях!

Категория Г: Не важные и не срочные

Как ни печально, таких дел большинство. Эта категория ежедневных дел делает очень маленький вклад в Ваше качество жизни, либо не делает его вообще. Однако они часто бывают интересными и даже приятными. Это может быть: разговор с друзьями по телефону в рабочее время, чаепития, игра в компьютер, просмотр сериалов и др. С делами этой категории нужно поступать жестко – вычеркивать из списка или выделять для них время по остаточному принципу.

3) Прием «Якорь для начала работы». Человек тратит много усилий на включение в работу. Хорошим «якорем» для начала сложной работы могут быть: любая организационная, подготовительная работа. Как говорят художники, «прежде чем делать эскиз, наточи карандаши»; «метод швейцарского сыра» — т. е. начинать выполнение дела, «выгрызая» из разных мест наиболее простые и приятные дела (подобрать иллюстрации или написать несколько понятных абзацев к отчету); «промежуточная радость» — разбить работу на несколько этапов и за прохождение каждого назначить себе небольшую награду.

4) Метод «Пяти пальцев». Метод является элементарной мнемотехникой, в которой за каждым из 5 пальцев руки закреплен один из контролируемых параметров качества достижения цели. Используется для подведения итогов конкретного дня и ориентируется на начальные буквы названий пальцев:

М — мысли, знания, информация: какие знания, опыт я сегодня получил?

Б — близость к цели: что я сегодня сделал и чего достиг?

С — состояние духа: каким было сегодня мое преобладающее настроение, расположение духа?

У — услуга, помощь: чем я сегодня помог другим?

Б — бодрость, физическая форма: каким было мое самочувствие? Что сделано мною сегодня для поддержания здоровья и физической формы?

6. Упражнение «Чемодан в дорогу»

Цель: создание благоприятного образа будущего, повышение самооценки.

Инструкция: Наше занятие подходит к концу, но впереди у каждого из нас долгий путь к самосовершенствованию. Давайте соберем в дорогу чемодан, в который положим самые важные и полезные вещи, необходимые нам для эффективного распределения времени. (Каждый из участников выбирает из предложенных карточек ту, которую можно положить в чемодан.)

Самоорганизованность – это не сверхъестественный дар, а скорее навык, искусство, которому можно научиться. Другими словами, организованными и эффективными не рождаются, ими становятся.

Притча «Ценность времени».

Цель: Активизировать понимание правильной ценностной ориентации в жизни.

Один бизнесмен накопил большой капитал - три миллиона долларов. Он решил, что возьмет себе год отпуска, чтобы вдоволь отдохнуть. Но не успел принять это решение. Как его посетил Ангел Смерти. Бизнесмен очень испугался и решил откупиться. «Продай мне три недели жизни, и я отдам тебе миллион», - предложил бизнесмен. Но Ангел Смерти ему отказал. «Ладно, продай только один день, я отдам все что имею», - взмолился бизнесмен. Ангел отказал. Тогда человек попросил Ангела Смерти дать несколько минут, чтобы он смог написать прощальное письмо. Ангел согласился.

Человек написал: «Правильно используйте время, которое вам отведено для жизни. Я не смог купить даже часа за три миллиона долларов. Проверьте, все ли, что вас сейчас окружает, действительно имеет ценность».

Задание-упражнение «Анализ моего дня».

Раздел 5. Карьера. Планирование профессионального будущего.

Тема 5.4. Правила составления резюме: понятие, структура, виды

Практика. Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме. Обсуждение.

Цель: приобретение навыков составления резюме с учетом требований, предъявляемых должностью, и личных характеристик кандидата.

Задание. На базе представленной ниже теории составьте резюме для себя как кандидата на получение должности.

Теоретические сведения.

Резюме – это описание профессионального пути в письменной форме, которое призвано создать о Вас позитивное мнение у работодателя. Это краткое письменное изложение профессиональных качеств соискателя, демонстрирующее потенциал личности и способность занять данную конкретную должность.

Существует три основных типа резюме:

Хронологическое:

- опыт работы, образование и пр. указываются в обратном хронологическом порядке (т.е. начиная с последнего места работы);
- короткое описание Вашего опыта с подчеркиванием достижений и навыков.

Функциональное:

- информация подается по «тематическим группам» (например, лидерские качества/руководящие позиции, организаторские способности, профессиональные достижения), имеющих непосредственное отношение к работе, которую Вы хотите получить;
- даты обычно исключаются, чтобы подчеркнуть Ваш опыт, а не последовательность событий.

Комбинированное:

- обычно состоит из двух частей: описания опыта по «тематическим группам» и короткого описания в хронологическом порядке опыта работы, образования и пр.;
- такое резюме позволяет подчеркнуть опыт, непосредственно соответствующий реальной вакансии и требованиям реального работодателя.

Резюме также может быть структурированным или неструктурированным, то есть составленным в свободном стиле или по определенной форме, предложенной организацией.

Структура резюме

Цель

Работодатели сортируют все присланные им резюме по цели обращения кандидатов. Указание конкретной должности, на которую претендует кандидат, значительно экономит время и силы работодателя.

Личные данные

Здесь необходимо самым полным и тщательным образом представить информацию, которая позволит быстро и эффективно связаться с кандидатом в случае, если данной кандидатурой заинтересуется и захотят пригласить на собеседование.

Необходимые пункты:

- ФИО полностью;
- дата, место рождения;
- семейное положение;
- место жительства (полный адрес);
- телефон;
- другие способы связи.

ФИО лучше писать крупными буквами для более быстрого поиска.

Законодательством многих стран разрешено не указывать при подаче документов на вакантное место такие сведения, которые могут повлечь за собой дискриминацию (возраст, пол, вероисповедание, социальное происхождение, национальность, семейное положение, наличие детей).

Предоставляя адрес, желательно указать, является ли он временным или постоянным. Если адрес временный, то до какого срока Вас можно застать по нему. Указывая телефон (ы), необходимо сделать соответствующие пометки, например, «рабочий», «домашний», «сотовый» и т.д., укажите также время, когда можно звонить. Необходимо указать все возможные средства связи для более быстрого контакта с кандидатом.

Фото

Многие фирмы в последнее время требуют предоставления фотографий. Однако по изображению трудно судить о способностях кандидата.

Образование

В этом разделе необходимо указать не только год поступления, год окончания, название вуза, факультета и специальности, но и такие достижения, как диплом с отличием или средний балл в зачетной книжке.

Факультативные тренинги и семинары лучше указать, только если их темы отвечают цели резюме. Не нужно, как правило, сообщать о средней школе.

Опыт работы

Необходимо указать должность, наименование и местонахождение организации, даты начала и завершения работы, а также краткое описание Ваших должностных обязанностей и достижений.

Можно включить данные о временной работе, производственной практике, если они соответствуют резюме. Если таких мест работы было много, нужно разделить эту часть на два подпункта – «Профессиональный опыт» и «Опыт другой работы».

Награды

Необходимо указать не более двух действительно весомых наград, прямо связанных с профессиональной деятельностью.

Хобби и интересы

Не следует указывать слишком экзотические или многочисленные увлечения.

Обычно хорошее впечатление производят командные виды спорта и интеллектуальные занятия (литература, искусство).

Рекомендации

Если у кандидата есть договоренность с людьми, которые могут предоставить ему рекомендательные письма, то в заключение можно указать этих людей, как правило, двоих, с указанием того, как с ними можно связаться.

Сопроводительное письмо к резюме

К персональному резюме прилагается соответствующее сопроводительное (аппликационное) письмо.

Оно должно быть кратким, состоять не более чем из двух-трех абзацев.

Начинать письмо следует с объяснения того, почему вы обращаетесь к данному лицу (напоминание о предшествовавшей встрече или телефонном разговоре, ссылка на лицо, знакомое адресату, либо на какую-то информацию о данном лице или организации).

В основной части письма следует кратко изложить ваши возможности и достигнутые результаты, подтверждающие вашу пригодность для искомой работы. Заключительная фраза должна содержать программу ваших дальнейших действий (звонок по поводу назначения встречи, приход в организацию в предлагаемое время, если оно устроит адресата, и т. п.).

Дополнительная информация.

Этот раздел, не являясь обязательным, может содержать сведения, подчеркивающие ваши сильные стороны: иностранные языки, которыми вы владеете, и степень их знания; конкретные навыки, имеющие отношение к вашей работе. Сюда может включаться все, что повышает вашу ценность в глазах работодателя (наличие водительских прав, ваши личные качества и др.).

В этом же разделе можно указать ваши личные качества и увлечения, дополнительные навыки и умения, которые важны в профессии, которую вы выбрали. Это может быть умение работать с большим объемом информации, целеустремленность, умение доводить начатое до конца, пунктуальность, честность, порядочность, добросовестность.

Советы

- резюме должно уместиться на одной странице формата А-4;
- писать резюме надо так, чтобы оно легко читалось. Резюме просматривают быстро (около 30 сек.). Необходимо помочь читателю сделать это более эффективно и с экономией времени;
- необходимо избегать использования аббревиатур;
- каждое резюме индивидуально, оно должно быть составлено на конкретную вакансию;
- резюме следует использовать для того, чтобы добиться собеседования, а не получить работу. Используйте интервью для более детального рассказа о Ваших преимуществах, чтобы познакомиться с работой;
- перед отправкой следует показать свое резюме кому-нибудь для рецензии.

Эффективное резюме должно быть составлено так, чтобы коротко сказать о многом; нацелено на работу, которую вы хотите получить; ориентировано на получение приглашения на собеседование.

Избегайте непонятных сокращений длинных фраз, выделите необходимые заголовки.

Прежде чем направить резюме адресату, покажите его человеку, мнению которого вы доверяете.

Резюме для начинающих

В целом резюме составляется обычным образом, за исключением раздела «Опыт работы». Не бойтесь указывать непродолжительный опыт:

даже если вы проработали всего 2-3 месяца, это надо отразить в резюме. Если опыта работы нет, укажите, где вы проходили практику и какую именно работу выполняли.

Тема 5.6. Формирование эффективного поведения на рынке труда.

Практика. Развитие коммуникативных качеств личности.

Цель: с помощью методик психолого-педагогической диагностики определить общий уровень общительности, уровень развития организаторских и коммуникативных качеств личности; выявить уровень сформированности коммуникативной культуры личности.

Мы постоянно слышим о том, что без хороших коммуникативных навыков не обойтись ни в профессиональной жизни, ни в личной. Они позволяют нам легче находить общий язык с разными людьми, эффективнее работать в команде и быстрее продвигаться по карьерной лестнице. Но что именно означает термин «коммуникативные навыки»? Почему они так важны для успеха? И, наконец, что делать, чтобы их улучшить?

Что такое коммуникативные навыки и почему они так важны?

Коммуникативные навыки — это способность передавать и получать информацию. И на первый взгляд кажется, что ничего сложного в этом нет. В конце концов, ещё детьми мы научились говорить и понимать чужую речь. Но суть здесь не только в обмене информацией как таковой, но и в умении максимально точно выражать свои мысли, улавливать смысл сказанного собеседником и адекватно реагировать на чужие сообщения. Всё это и есть эффективное общение.

Специалисты, обладающие хорошо развитыми коммуникативными навыками, востребованы во всех отраслях. Умение эффективно общаться помогает избегать недопониманий и конфликтов, быстрее находить решения сложных вопросов и работать продуктивнее. А это, в свою очередь, экономит ресурсы компаний. Поэтому коммуникативные навыки необходимы всем, без привязки к сфере деятельности, должности и опыту.

Основные приемы развития коммуникативных способностей.

1. Больше слушайте.

Выстроить грамотно диалог, не обращая внимание на то, что говорит собеседник, невозможно. Очень часто люди забывают о человеке, с которым ведут беседу, они привыкли говорить только о себе и своих проблемах. Общаться с такими сложно, ведь они так и норовят высказать своё мнение, могут перебивать.

Если вы узнали в этих строчках себя, не переживайте. Даже такую привычку можно побороть.

Первое правило — внимательно слушать собеседника и высказывать свое мнение, только если этого просит сам оппонент. Меньше думать о самом себе, а больше о том, с кем говорите. Этим вы проявите свою заинтересованность и уважение.

Внимательно слушая собеседника, вы с лёгкостью выстроите дальнейшую стратегию диалога. Для того чтобы беседа стала интереснее, нужно грамотно задавать вопросы, на которые подразумеваются расширенные ответы.

2. Не растягивайте монолог: краткость – сестра таланта.

Если слишком растягивать ответ, можно потерять заинтересованность и желание собеседника общаться дальше. При этом вы лишаете себя шанса услышать другого участника разговора.

3. Поработайте над своим актерским мастерством.

Человек, у которого хорошо развиты коммуникативные навыки, с лёгкостью может менять социальные роли. Он обаятелен, раскрепощен и не боится показывать истинное красноречие. Развивая актерские навыки общения, вы одновременно повышаете ораторские способности и становитесь максимально коммуникабельным. Неважно где, с кем и в каком настроении вы встретите актера, он улыбнётся вам и в сочных красках расскажет что угодно.

4. Использование невербальных средств общения.

Психологами доказано, что язык тела может сказать больше, чем вербальные средства. Грамотно изменяя тон, интонацию, используя жесты, намного проще и ярче можно донести свою мысль. Например, эмоциональная речь выглядит более живой, чем монотонные фразы, и вызывает у собеседника положительные эмоции (конечно, если посыл беседы позитивный).

Во время разговора полезно менять тон голоса, следить за своими телодвижениями, корректируя их в зависимости от ответной реакции.

5. Уважайте мнение собеседника.

Каждый человек индивидуален, у каждого есть своя точка зрения на определённые вещи. Когда в процессе разговора случаются разногласия из-за противоположных мнений, возникает столкновение. Его можно избежать, если выслушать собеседника, а затем спокойно высказать то, что вы думаете по тому же поводу. Если обсуждение все же на грани конфликта, проще формально согласиться, нежели спровоцировать человека дальше. Ведь идеальный диалог строится на поиске лучших решений.

6. Проявляйте искреннюю заинтересованность в собеседнике.

Проявляя интерес к собеседнику, мы непроизвольно начинаем слушать его внимательнее, что позволяет узнать его истинные желания и намерения. Погрузившись в разговор, можно заметить схожие черты или жизненные ситуации, что непременно приведёт к сближению и пойдёт на пользу не только беседе, но и отношениям.

7. С пониманием относитесь к критике.

Древнегреческий философ Эпиктет считал, что прислушиваться к критике важно, ведь если человек почувствует в ней зерно истины, то может найти путь исправления своих ошибок.

К сожалению, в современном мире критика не всегда конструктивна и зависит больше от настроения критикующего. Плохой день, неудачи в личной жизни, обыденные проблемы, ревность к вам — все это способно выбить человека из колеи и лишить в некоторой мере рационального мышления. Следовательно, критика в данный момент может быть ошибочна, и воспринимать её 100 % на свой счёт нельзя.

8. Старайтесь выступать инициатором разговора.

В мегаполисах стало обычным делом не замечать друг друга. С незнакомыми людьми это очень даже легко. Но когда вы среди огромного города видите знакомого

человека, в душе загорается искра — радость от неожиданной встречи среди толпы совершенно посторонних людей.

Увы, человек опустил взгляд. Внутри пробегает буря эмоций и вопросов: «А может, он меня не узнал?», «Вдруг не хочет со мной общаться?», «Может, все же плохое настроение?», «А может, подойти к нему и поговорить?». Все эти вопросы проносятся со скоростью света в голове, вызывая негативные эмоции: непонятное ожидание, сомнения, страх и даже печаль.

Вместо того чтобы гадать, просто подойдите, поздоровайтесь и приветливо улыбнитесь. Будьте инициатором диалога. Если же ваш друг не ответит взаимностью или вы ошиблись, можно извиниться за беспокойство и отпустить человека.

Методики психолого-педагогической диагностики

Психологический тест В.Ф. Ряховского

Цель: определить общий уровень общительности.

Инструкция: Чтобы определить коэффициент Вашей общительности, нужно ответить на 16 вопросов. Отвечать надо однозначно: «Да», «Нет», «Иногда». Итак, приступим.

1. Вам предстоит ординарная или деловая встреча. Выбывает ли Вас ее ожидание из колеи?
2. Не откладываете ли Вы визит к врачу до последнего момента?
3. Вызывает ли у Вас смятение, неудовольствие поручения выступить с докладом, сообщением на каком-либо мероприятии?
4. Вам предлагают выехать в город, в котором Вы никогда не бывали. Приложите ли Вы максимум усилий, чтобы избежать этой командировки?
5. Любите ли Вы делиться своими переживаниями с кем бы то ни было?
6. Раздражаетесь ли Вы, если незнакомый человек на улице обратится к Вам с просьбой (показать дорогу, назвать время)?
7. Верите ли вы, что существует проблема «отцов и детей» и что людям разных поколений трудно понимать друг друга?
8. Постесняетесь ли Вы напомнить знакомому, что он забыл Вам вернуть 10 рублей, которые он занял несколько месяцев назад?
9. В кафе Вам подали явно недоброкачественное блюдо. Промолчите ли Вы, лишь рассержено отодвинув тарелку?
10. Оказавшись один на один с незнакомым человеком, Вы не вступите с ним в беседу и будете тяготиться, если первым заговорит он. Так ли это?
11. Вас приводит в ужас любая длинная очередь, где бы она ни была. Предпочитаете ли Вы отказаться от своего намерения или встанете в хвост, и будете томиться в ожидании?
12. Бойтесь ли Вы участвовать в какой-либо комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций?
13. У Вас есть собственные, сугубо индивидуальные критерии оценки произведений литературы, искусства, культуры и никаких чужих мнений Вы не приемлете. Так ли это?
14. Услышав где-либо высказывание явно ошибочной точки зрения по хорошо известному Вам вопросу, предпочтете ли Вы промолчать и не вступать в спор?

15. Вызывает ли у Вас досаду чья-либо просьба помочь разобраться в том или ином служебном вопросе или учебной теме?

16. Охотнее ли Вы излагаете свою точку зрения (мнение) в письменной форме, чем в устной?

Теперь подсчитайте баллы. За каждый ответ «да» — 2 очка, «иногда» — 1 очко, «нет» — 0.

Критерии оценки:

30-32 очка — Вы явно некоммуникабельны и это Ваша беда, так как страдаете от этого больше всего Вы сами. Но и близким Вам людям нелегко. На Вас трудно положиться в деле, которое требует групповых усилий. Старайтесь стать общительней, контролируйте себя.

25-29 очков — Вы замкнуты, неразговорчивы, предпочитаете одиночество, и поэтому у Вас мало друзей! Новая работа и необходимость новых контактов если и не ввергает Вас в панику, то надолго выводит из равновесия. Вы знаете эту особенность своего характера и бываете недовольны собой. Но не ограничивайтесь только таким недовольством — в Вашей власти переломить эти особенности характера. Разве не бывает, что при какой-либо увлеченности Вы приобретаете вдруг полную коммуникабельность? Стоит только встряхнуться.

19-24 очка — Вы в известной степени общительны, в незнакомой обстановке чувствуете себя вполне уверенно. Новые проблемы Вас не пугают. И все же с новыми людьми сходитесь с оглядкой, в спорах и диспутах участвуете неохотно, в Ваших высказываниях слишком много сарказма без всяких на то оснований.

14-15 очков — у Вас нормальная коммуникабельность, Вы любознательны, охотно слушаете интересного собеседника, достаточно терпеливы в общении с другими. Отстаиваете свою точку зрения без вспыльчивости. Без неприятных переживаний идете на встречу с новыми людьми. В то же время не любите шумных компаний, экстравагантные выходки и многословие вызывают у Вас раздражение.

19-13 очков — Вы весьма общительны, любопытны, разговорчивы, любите высказываться по разным вопросам, но, бывает, у Вас вызывает раздражение присутствие окружающих. Охотно знакомитесь с новыми людьми, любите бывать в центре внимания, никому не отказываете в просьбах, хотя не всегда можете их выполнить. Бывает, вспылите, но быстро отходите.

4-8 очка — Вы «рубаха-парень», общительность бьет из Вас ключом, Вы всегда в курсе дел, любите принимать участие во всех дискуссиях, охотно берете слово по любому вопросу, даже если имеете о нем поверхностное представление, всюду чувствуете себя в своей тарелке. Беретесь за любое дело, хотя далеко не всегда можете довести его до конца.

3 очка — Ваша коммуникабельность носит болезненный характер. Вы говорливы, многословны, вмешиваетесь в дела, которые не имеют к Вам никакого отношения, беретесь судить о проблемах, в которых совершенно не компетентны. Вольно или невольно Вы часто бываете причиной разного рода конфликтов в Вашем окружении. Вспыльчивы, обидчивы, нередко бываете необъективны, серьезная работа не для Вас. Людям трудно с Вами, Вам надо работать над собой и своим характером — воспитывайте в себе сдержанность, уважительно относитесь к людям.

Выводы об уровнях развития: 30-32 очка — очень низкий, 25-29 очков — низкий, 19-24 очка — средний, 14-18 очков — выше среднего, 9 — 13 очков — высший 4-8 очков — очень высокий, 3 и менее — гиперобщительный.

Личностный опросник Л.П. Калининского

Цель: изучение уровня развития организаторских и коммуникативных качеств личности.

Инструкция: каждый испытуемый получает ключ к опроснику, внимательно слушает каждое из 160 свойств и если свойство подходит к нему, то отмечает его номер в ключе путем обведения данной цифры.

1. Способен «заражать» энергией других людей.
6. Способен к продвижению в сфере руководства людьми.
11. Деспотичный.
16. Очень люблю привлекать к себе внимание.
21. Неумолимый.
26. Крайне неуступчивый.
31. Проявляю излишнюю готовность к подчинению.
36. Зависимый, несамостоятельный.
41. Излишне снисходительный.
151. Бывают такие мысли, когда не хотел бы, чтобы о них знали другие люди.
2. Пользуюсь доверием со стороны однокурсников.
7. Отличаюсь большой работоспособностью.
12. Начальственно-повелительный тон.
17. Расчетливый, забочусь только о себе.
22. Крайне строгий, резкий.
27. Обидчивый. Излишне принципиальный.
32. Робкий.
37. Склонен к слепому подражанию.
42. Нетребовательный.
47. Слишком снисходительный к окружающим.
158. Полностью свободен от всяких предрассудков.
3. Способствую продвижению своих товарищей, коллег.
8. Умею держать слово.
13. Произвожу впечатление значительности.
18. Ревнивый к достижениям других.
23. В основном критичен к другим.
28. Мстительный.
33. Стыдливый.
38. Навязчивый.
43. Часто уступаю общественному мнению.
48. Склонен прощать все.
4. Поддерживаю дух сотрудничества.
9. Всегда отвечаю за свои решения.
14. Способен проявлять высокомерие.
19. Эгоистически практичен, деловит.
24. Нетерпим к ошибкам других.
29. Не терплю, чтобы мной командовали.
34. Застенчивый.
39. Предоставляю право другим вместо себя принимать решения.
44. Нестрогий.
49. Порчу людей чрезмерной добротой.

154. За всю жизнь не делал ни одного плохого поступка.
5. В случае необходимости способен воспитать в себе заместителя.
10. Способен действовать с необходимым риском, не ожидая указаний.
15. Способен подчинять, попирая волю других.
20. Себялюбивый.
25. Язвительный.
30. Действую по прихоти и произволу.
35. Стеснительный.
40. Люблю прибегать к помощи других.
45. Чересчур считаюсь с мнением окружающих.
50. Переполнен чрезмерным сочувствием.
155. Иногда смеюсь при нескромных шутках.
51. Способен создать вокруг себя благоприятный психологический климат.
56. Реалистически оцениваю других.
61. Властный.
66. Ответственный, добросовестный.
71. Безоговорочный, не допускаю отклонений.
76. Противодействую любому влиянию.
81. Кроткий.
86. Люблю поплакаться.
91. Всегда любезен в обхождении.
96. Люблю заботиться о других.
52. Идеино убежден.
57. Отличаюсь точностью и организованностью ума.
62. Ожидаю восхищения и почтения от каждого.
67. Обязательный (выполняющий непременно и точно).
72. Раздражительный.
77. Недоверчивый, подозрительный.
82. Тихий.
87. Ищу опеки сильных лиц.
92. Общительный и уживчивый.
97. Бескорыстный и щедрый.
157. Бывает, что передаю слухи.
58. Умею контролировать работу других.
63. Люблю ответственность.
68. Стремлюсь проявлять личную инициативу.
73. Бесчувственный, равнодушный.
78. На меня трудно произвести впечатление.
83. Смирный.
88. Охотно принимаю советы.
93. Способен к сотрудничеству, взаимопомощи.
98. Стараюсь утешить каждого.
152. Не было случая, чтобы нарушил обещание.
154. Порядочен во всех отношениях.
69. Способен убедить в правильности своих решений.
74. Резкий, грубоватый.
79. Часто разочаровываюсь.
84. Незлобивый.

89. Ищу одобрения.
94. Чуткий, внимательный.
99. Расположен ко всем.
159. Бывает, что говорю о вещах, в которых не разбираюсь.
55. Придерживаюсь твердых принципов.
60. Сознательно и надежно выполняю свою работу.
65. Обладаю талантом организатора.
70. Требовательный и критичный к себе.
75. Способен быть суровым.
80. Склонен думать, что меня часто притесняют.
85. Покорный.
90. Мягкий, колеблющийся.
95. Деликатный.
100. Забочусь о других в ущерб себе.
160. Всегда и во всем согласен с мнением руководителя.
101. Обладаю высоким культурным уровнем.
106. Повышаю свою деловую квалификацию.
111. Люблю быть во главе.
116. Обладаю чувством достоинства.
121. Склонен к дерзким ответам.
126. Прибегаю к упорству.
131. Критичен преимущественно к себе.
136. Склонен почитать авторитеты.
141. Проявляю чувство меры и такта во взаимоотношениях.
146. Добрый, вселяющий уверенность.
102. Обладаю широким кругозором.
107. Способен в большинстве случаев принять верное решение.
112. Стремлюсь к успеху.
117. Люблю соревноваться.
122. Строгий, но справедливый.
127. Несговорчивый.
132. Склонен к самобичеванию.
137. Почти никогда никому не возражаю.
142. Умею расположить к себе.
147. Отзывчивый к призывам о помощи.
103. Общественно активен.
108. Дисциплинирован.
113. Стремлюсь распоряжаться другими.
118. Стремлюсь к известности.
123. Умею настоять на своем.
128. Упрямый.
133. Склонен, чаще, соглашаться.
138. Склонен ждать указаний.
143. Гибкий, умеющий приноравливаться к обстоятельствам.
148. Ко всем проявляю симпатию.
104. Стремлюсь к самосовершенствованию.
109. Способен принимать новое.
124. Открытый и прямолинейный.

- 129. Стремлюсь всегда добиться своего, иногда вопреки необходимости.
- 134. Уступчивый.
- 139. Люблю, чтобы меня опекали.
- 144. Способен в тактичной форме потребовать исполнения задачи.
- 156. Всегда высказываюсь в духе общепринятого, даже если знаю, что сказанное не всегда будет раскрыто.
- 105. Способен мобилизовать и направить совместные усилия людей для достижения общих целей коллектива.
- 110. Хотел бы, чтобы сын или дочь выработали в себе такого человека, как я.
- 115. Умею распоряжаться, приказывать.
- 120. Уверен в себе, напорист.
- 125. Категоричен, повелителен.
- 130. Проникнут духом противоречия.
- 135. Мягкотельный.
- 140. Послушный.
- 145. Прост и естественен в обращении.
- 150. Нежный, мягкосердечный.
- 153. Случалось, что опаздывал на работу или свидание.
- 54. Всегда выполняю свою работу.
- 64. Люблю руководить людьми.

ОБРАБОТКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Обработку результатов следует начинать с определения достоверности ответов испытуемого. Шкала «достоверность» занимает последнюю итоговую горизонталь. (151, 152, 153, 160) и в общую сумму свойств, отмечаемых в вертикальных свойствах шкал, не входит. Если испытуемый отвечает искренне, то нечетные цифры (151, 153, 155, 157, 159) должны быть обведены. Ответы считаются достоверными, если испытуемый солгал не более 4 раз. При неискренних ответах результаты опроса подвергаются сомнению, при 6 — считаются не достоверными.

Далее для определения профиля личностных свойств подсчитывается число взятых в кружок цифр, отдельно по каждой вертикальной шкале, и результаты заносятся в колонку «Сумма». Цифры, которые будут проставлены в колонке «Сумма», означают степень выраженности каждого из 10 критериев. Имеются 4 степени выраженности или зоны: номинальная (0-4 балла), потенциальная (4-8 баллов), перспективная (8-12 баллов), суперзона (свыше 12 баллов).

Профиль определяется следующим образом: подсчитываем по вертикали, сколько цифр взято в кружок в первой шкале, кроме шкалы «Достоверность». Например, обведено 12 цифр. В первой колонке «Сумма» ставим цифру 12. В этой же колонке, но в разделе «Зоны» против цифры 12 ставим первую точку. Отмечаем остальные параметры и соединяем точки прямыми линиями. Получаем профиль выраженности 10 качеств.

На следующем этапе необходимо выяснить значения шкал. Для этого в первую очередь рассматриваем особенности построения цифровой части ключа. Каждая шкала, начиная с третьей, делится на три блока (нижний, средний, верхний), включающие 5 показателей.

Нижний блок шкалы составляют показатели, характеризующие адаптивное, то есть нормальное поведение, верхний — дезадаптивное, иначе говоря, это зона конфликтного поведения. Чем больше показателей блока будет отмечено в

протоколе, тем вероятнее возможность конфликтного поведения личности, особенно когда отсутствует социальный контроль. Испытуемому предлагается прочесть значение шкал (критерии) и сделать вывод о развитии организаторских и коммуникативных качеств личности.

КРИТЕРИИ

1. Направленность. Содержательность и многообразность потребностей и интересов при сосредоточении вокруг единого Центра: общественных, коллективистических целей деятельности. Способность работать коллективно и для коллектива. Тенденции к выходу за рамки интересов коллектива. Выраженность моральных и интеллектуальных ценностей ориентации. Развитость общего интеллекта и кругозора. Показатели: 1-5, 51-55, 101-105.

2. Деловитость. Характеристика общих деловых качеств испытуемого как организатора. Психологическая подготовленность к организаторской деятельности в профессиональной сфере. Профессионализм (уверенность в своем деле, ответственность за свои решения). Выраженность функций внешнего контроля собственной организации деятельности. Динамичность и перспективность как организатора. Показатели: 6-10, 56-60, 106-110.

3. Доминирование. Адаптированное поведение: стремление к лидерству (111-115), властность (61-65). Экспансия власти. Желание распоряжаться, иметь успех, попирая чужие желания и волю. Мотивация борьбы, завоевания. Тщеславие. Лидер авторитарного типа. Конфликтная зона: деспотичность (11-15). Подчиняет себе в силу лишнего стремления быть во главе, действуя грубо, ради собственной цели. Борьба, проявление агрессивности.

4. Уверенность в себе. Адаптированное поведение: самоуважение (116-120), самолюбие (66-70). Убежден в собственных силах, надеется на себя, стремится к созданию хорошего мнения о себе у окружающих в силу повышенного чувства собственного достоинства. Честолюбив, жаждет известности, стремится к почетному положению. Лидер авторитарный, честолюбивый. Конфликтная зона: себялюбие (16-20). Ревниво относится к успехам других людей. Проявляется эгоистический рационализм (деловитость в отношении всего, что может принести благополучие лично ему, активный выбор полезного для себя) и своеобразная «дипломатия» (уступки, если это дает положительный для него результат и сопротивление, если это угрожает личному комфорту и покою).

5. Требовательность. Адаптированное поведение: требовательность (121-125), жестокость (71-75). Сила воли, ригидность реакций, решительная и категоричная форма просьб. Настойчивость достижения цели любыми средствами. Открыт, прямолинеен, раздражителен. Если встречается сопротивление, проявляет агрессию, недружелюбный, гневный. Лишен авторитарного типа, жестокий. Конфликтная зона: непримиримость (21-25). Не идет на уступки и компромиссы. Упрям из принципа. Отсутствие эмпатий. Садистские тенденции стремления позлословить о ком-нибудь у него за спиной, испытывая при этом удовольствие.

6. Упрямство, негативизм. Адаптированное поведение: упрямство (126-130), скептицизм (76-80). Несговорчивость, сомнения, недоверчивое скептическое отношение. Стремление добиться своего, отстаивает свою позицию. Оборона в отношении с лидерами. Оппозиция. Сопrotивляется любому влиянию. Конфликтная зона: негативизм (26-30). Крайняя неуступчивость. Стремление добиться своего, вопреки необходимости, здравому смыслу. Активно противодействует всякому

вмешательству извне. Тайное тщеславие, мстительность, ревнивость, подозрительность, обидчивость, самодурство.

7. Уступчивость. Адаптированное поведение: уступчивость (131-135), кротость (81-85). Сговорчивость, готовность уступить без спора. Стремление добровольно отказаться в пользу другого. Соглашается и покоряется, перестает сопротивляться мнению, влиянию, установкам без всякого нажима. Предоставляет возможность кому-либо продвинуться в чем-либо прежде себя. Склонен к компромиссам и послаблениям. Покорный, незлобивый, смирный. Конфликтная зона: пассивная подчиняемость (31-35). Самобичевание, робость. Непроизвольное подражание, неосязаемая зависимость от кого-либо или чего-либо. Легко поддается воздействию других. Возможен «эффект» неадекватности (ощущение вины и неполноценности: гипертрофированная робость, стыдливость, униженность, ущербная самооценка, социальная неприспособленность).

8. Зависимость. Адаптированное поведение: послушание (136-140), неуверенность в себе (86-90).

Человек колеблющийся, несамостоятельный, сомневается в своих силах, возможностях. Послушный, склонный к переживанию. Предпочитает подчиненность другим, чужой власти при отсутствии самостоятельности и свободы. Конфликтная зона: зависимость (36-40). Поиск опеки сильных лиц, руководства, помощи. Некритичность, следование образцам, апелляции к авторитетам. Социальная незрелость. Человек ведомый, легко поддается внешним воздействиям других.

9. Психологический такт. Адаптированное поведение: тактичность (141-145), чуткость (92-95). Выражено чувство меры, такта во взаимоотношениях с людьми, исходя из их индивидуальных особенностей. Способен быстро находить нужный тон, находчив при первом знакомстве, контактах. Умеет оценить обстановку и приноровиться к ней. Содействует благополучию других.

Активно сотрудничает с лидером, общителен и уживчив, естественен в обращении. Может быть лидером демократического типа, тактически гибким.

Конфликтная зона: мягкость (41-45). Излишняя мягкость, снисходительность сочетаются с некоторыми оттенками конформизма (ориентация на мнение окружающих), поиск социального одобрения.

10. Отзывчивость. Адаптированное поведение: отзывчивость (146-150), бескорыстие (96-100). Легко отзываются на чужие нужды, готов помочь. Чувствителен к поведению других. Умеет сопереживать. Не стремится к личной выгоде. Присущи самоотдача, бескорыстие, опека над слабыми и беззащитными. Человек совестливый, великодушный. Может быть лидером демократического типа с альтруистической направленностью.

Конфликтная зона: жертвенность (46-50). Снисходительный к другим до готовности бескорыстно жертвовать своими интересами.

Диагностика уровня развития коммуникативной культуры

Цель: выявить уровень сформированности коммуникативной культуры личности.

Инструкция:

Вам необходимо ответить на 20 вопросов. Отвечайте только «да» или «нет». Если Ваш ответ на вопрос положителен, то поставьте знак "+", если отрицательный, то знак "-". Представьте себе типичные ситуации и не задумывайтесь над деталями. Не затрачивайте много времени на обдумывание. Отвечайте быстро.

1. Много ли у Вас друзей, с которыми Вам приятно постоянно общаться?
2. Долго ли Вас беспокоит чувство обиды, причиненной Вам кем-то из Ваших товарищей?
3. Есть ли у Вас стремление к установлению новых знакомств с различными людьми?
4. Верно ли, что Вам приятнее и проще проводить время с книгами или за какими — либо другими занятиями, чем с людьми?
5. Можете ли Вы сдерживать отрицательные эмоции в споре?
6. Легко ли Вы устанавливаете контакт с людьми, которые значительно старше Вас по возрасту?
7. Можете ли Вы долго слушать познавательную информацию, если она Вам эмоционально неинтересна?
8. Любите ли Вы слушать незнакомого собеседника?
9. Стремитесь ли Вы при удобном случае познакомиться и побеседовать с новым человеком?
10. Любите ли Вы слушать информацию от малоприятного собеседника?
11. Нравится ли Вам постоянно находиться среди людей?
12. Раздражают ли Вас окружающие люди, и хочется ли Вам побыть одному?
13. Испытываете ли Вы трудности при сдерживании отрицательных эмоций при получении недостоверной информации?
14. Испытываете ли Вы чувство затруднения, неудобства или стеснения, если приходится проявить инициативу, чтобы познакомиться с новым человеком?
15. Можете ли Вы разговаривать спокойным тоном в гневе?
16. Стремитесь ли Вы ограничить круг своих знакомых небольшим количеством людей?
17. Чувствуете ли Вы себя непринужденно, попав в незнакомую для Вас компанию?
18. Правда ли, что Вы не чувствуете себя достаточно уверенным и спокойным, когда приходится говорить что-либо большой группе людей?
19. Можете ли Вы отказаться от общения, если предугадали аффективную реакцию собеседника?
20. Часто ли Вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?

Обработка результатов:

Уровень коммуникативной культуры определяется по сумме положительных ответов на вопросы 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19 и сумме отрицательных ответов на вопросы — 2,4,6,8,10,12,14,16,18,20 делимых на 20.

Таблица 2 Выводы об уровне развития коммуникативных умений

УРОВНИ КОММУНИКАТИВНЫХ УМЕНИЙ

Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий
0,1-0,45	0,46-0,55	0,56-0,65	0,66-0,75	0,76-1

ТЕСТ «ТРАНСАКТНЫЙ АНАЛИЗ ОБЩЕНИЯ»

Трансакция — единица акта общения, в течение которой собеседники находятся в одном из трех состояний «я». В процессе взаимодействия могут в большей или меньшей мере проявляться такие состояния человека: состояние «родителя», «взрослого», «ребенка». Эти три состояния сопровождают человека всю жизнь.

Зрелый человек умело использует разные формы поведения, гибко проявляя себя в том или ином состоянии в зависимости от его целей и жизненных обстоятельств.

Попробуйте оценить, как сочетаются эти три «я» в вашем поведении.

Для этого оцените приведенные высказывания в баллах от 0 до 10.

1. Мне порой не хватает выдержки.
2. Если мои желания мешают мне, то я умею их подавлять.
3. Родители, как более взрослые люди, должны устраивать семейную жизнь своих детей.
4. Я иногда преувеличиваю свою роль в каких-либо событиях.
5. Меня провести нелегко.
6. Мне бы понравилось быть воспитателем.
7. Бывает, мне хочется подучиться, как маленькому.
8. Думаю, что правильно понимаю все происходящие события.
9. Каждый должен выполнять свой долг.
10. Нередко я поступаю не как надо, а как хочется.
11. Принимая решение, я стараюсь продумать его последствия.
12. Младшее поколение должно учиться у старших, как ему следует жить.
13. Я, как и многие люди, бываю обидчив.
14. Мне удастся видеть в людях больше, чем они говорят о себе.
15. Дети должны, безусловно, следовать указаниям родителей.
16. Я — увлекающийся человек.
17. Мой основной критерий оценки человека — объективность.
18. Мои взгляды непоколебимы.
19. Бывает, что я не уступаю в споре лишь потому, что не хочу уступать.
20. Правила оправданны лишь до тех пор, пока они полезны.
21. Люди должны соблюдать все правила независимо от обстоятельств.

Обработка результатов тестирования — самотестирования. Подсчитайте отдельно сумму баллов по строкам:

I (состояние «ребенок»): 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19.

II (состояние «взрослый»): 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20.

III (состояние «родитель»): 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21.

Если у вас получится формула II, I, III, то это значит, что вы обладаете чувством ответственности, в меру импульсивны и не склонны к назиданиям и поучениям.

Если у вас получилась формула III, I, II, то для вас характерна категоричность в суждениях и действиях, возможно излишнее проявление самоуверенности при взаимодействии с людьми, чаще всего говорите без сомнения то, что, думаете или знаете, не заботясь о последствиях ваших слов и действий.

Если на первом месте в формуле состояние I («ребенок»), то вы можете проявлять склонность к научной работе, хоть и не всегда умеете управлять своими эмоциями.

Тема 5.7. Собеседование – понятие и правила прохождения.

Практика. Формирование деловых качеств личности. Пробное собеседование. Деловая игра «Встреча с работодателем» (резюме, прохождения собеседований, трудоустройство).

Цель: рассмотреть категорию вопросов, ответы на которые могут вызвать затруднения.

Что такое «неудобные вопросы»?

Этими вопросами потенциальный работодатель/агент по трудоустройству ставит под сомнение ценность опыта претендента на вакантную должность, его деловые и личные качества, его способность справиться с работой. Иногда это действительно вопросы, а иногда суждения, на которые, по предположению потенциального работодателя/агента по трудоустройству, вы должны адекватно отреагировать.

Для каждого «неудобные вопросы» свои, и зависят от того, есть опыт работы или нет, насколько удачным был опыт предыдущей работы, что не устраивало на предыдущем месте работы и т.п. Главное, почему такие вопросы оказываются неудобными - это то, что на них трудно ответить, не принижая собственное достоинство, но, и не переходя на критику предыдущего работодателя или потенциального работодателя/агента по трудоустройству.

Приведенные ниже вопросы звучат практически на каждом собеседовании.

На какой должности Вы видите себя через пару (или пять) лет?

Отвечая на этот вопрос, не нужно скромничать. Планируете стать начальником? Можете смело заявить об этом, но только в том случае, если Ваши квалификация, опыт и знания позволяют надеяться на подобную перспективу. Ответ должен звучать корректно и обоснованно.

Почему Вы хотите работать в нашей компании?

При ответе на данный вопрос, требуется серьезная подготовка. Вариант ответа: Я много знаю о Вашей фирме, изучив публикации в прессе (поговорив со специалистами, побывав на сайте Интернета и т.п.). Мне очень импонирует Ваш авторитет в деловом мире, стиль работы, а также круг моих будущих обязанностей. Если Вы окажете мне доверие, то я со своей стороны - (далее следует перечисление тех умений и навыков, которые могут быть полезны компании).

Почему Вы считаете себя достойным занять эту должность? В чем Ваши преимущества перед другими кандидатами?

Это наилучший вопрос для кандидата, чтобы без ложной скромности назвать свои главные преимущества перед другими претендентами. При этом Вы должны продемонстрировать свое умение убеждать, подчеркивая свои преимущества. Плохо, если вы и на этот вопрос отвечаете слабыми аргументами и приводите свои формально-биографические характеристики.

Каковы Ваши сильные стороны?

Вспомните о своих главных успехах и достижениях на предыдущих работах или просто в жизни. Теперь задайте себе вопрос, за счет какого качества Вы этих успехов добились? Подумайте, что действительно присуще именно Вам и не бойтесь быть откровенными. Ведь только уверенный в себе человек может говорить о своих недостатках.

Почему Вы ушли с предыдущей работы?

Плохо, если причиной ухода был конфликт, если кандидат ругает бывшие там порядки и своего бывшего руководителя. Уход с работы из-за конфликта является бегством от трудностей, признанием собственного поражения, накладывающим отпечаток на самооценку личности. Хороший кандидат подчеркнет то позитивное, что было в его предыдущей работе и взаимоотношениях с людьми, и назовет такие достойные причины, как желание более интересной работы и стремление наиболее полно реализовать свои возможности.

Опишите мне трудную проблему, с которой Вам приходилось

сталкиваться?

Прекрасная возможность продемонстрировать свое умение решать проблемные ситуации, учиться на ошибках, анализировать возможности стратегий поведения.

Не помешает ли Ваша учеба/личная жизнь данной работе, связанной с дополнительными нагрузками (ненормированный рабочий день, длительные или дальние командировки, постоянные разъезды)?

Стоит задуматься, если Вам задали такой вопрос. В некоторых фирмах, пытаясь обойти закон, ставят жесткие условия, такие, как: не заводить детей определенное время, не оформлять больничные листы по уходу за ребенком, не оформлять отпусков без сохранения содержания и т.д.

Если Вы получите эту работу, какими будут Ваши первые шаги?

Вопрос чаще задается претендентам на места менеджеров и административные должности. Следует показать свое знакомство с подобными ситуациями и умение проявлять инициативу. Остерегайтесь предлагать изменения, если Вы не ознакомились с состоянием дел.

Личная жизнь.

Почему-то все вопросы, затрагивающие эту область, вызывают также большое смущение. В большинстве случаев вопросы о личной жизни не ставят целью проникнуть в её тайны, скорее, понять ту границу, до которой Вы способны говорить о себе с незнакомым человеком. Насколько Вы открыты и как Вы удерживаете границы своего «я», достаточно ли Вы независимы и самостоятельны, говорите ли о том, что Вас волнует, или пытаетесь уйти от обсуждения личных тем.

На какую зарплату Вы рассчитываете?

Лучше всего указать среднюю для Вас сумму, подчеркнув при этом, что Вы надеетесь на оплату Вашего труда не ниже его рыночной стоимости

Задание. Работа в группе

Используя материалы, обсудите в группе и предложите вариант ответа на «неудобные вопросы» для описанных ситуаций.

Ситуация 1		
Ситуация 2		
Ситуация 3		

Ситуация 1. Слесарь Антонов был уволен с работы из-за несоблюдения трудовой дисциплины, поскольку не вышел на работу на целый рабочий день, не предупредив начальника. Его прогул был связан с личными обстоятельствами, ему действительно было затруднительно звонить начальнику, т.к. у мобильного телефона разрядился аккумулятор и Антонов не помнил наизусть нужный номер. Поскольку ситуация с начальником уже была конфликтной (до этого случая у начальника были претензии к работнику, связанные с опозданиями на работу), то начальник не стал вникать в ситуацию и уволил Антонова с соответствующей записью в трудовой книжке.

В опрос потенциального работодателя/агентства по трудоустройству: «Почему вы считаете, что на рабочем месте нужны работники, нарушающие трудовую

дисциплину?»

Ситуация 2. Савельева работала в крупной организации секретарем у одного из заместителей руководителя. На предприятии произошла реконструкция, и Савельеву (как, впрочем, и её непосредственного начальника) уволили по сокращению штатов.

В опрос потенциального работодателя/агентства по трудоустройству: «Вы попали под сокращение. Значит, ваши способности или деловые качества оказались ниже, чем способности других секретарей, которые сохранили работу?»

Ситуация 3. Менеджер по продажам Малинин уволился с работы по собственному желанию после того, как работодатель отказался пересмотреть условия работы. Малинин считал, что нужно увеличить оклад, а работодатель - что процент за совершенную сделку достаточен, чтобы прокормить себя. Малинин ушёл, что называется, хлопнув дверью.

В опрос потенциального работодателя/агента по трудоустройству: «Почему вы уволились с предыдущего места работы?»

Задание. Индивидуальная работа

Примерный перечень вопросов, неудобных для вас лично, вы можете предположить сами. А значит, вы можете подготовить ответы на них заранее.

Запишите два вопроса и/или суждения, которые в отношении вас являются «неудобными». Запишите ответы на эти вопросы. Помните, что при ответе на «неудобные вопросы» вам следует быть вежливым и правдивым.

Тема 5.8. Портфолио - как форма организации деятельности обучающихся техникума.

Практика. Составление портфолио. Составление и презентация «коллажа успеха».

Цель: познакомить обучающихся с технологией портфолио как инструментом самооценки личных достижений.

Портфолио – это результаты деятельности обучающегося за определенный период времени (семестр или учебный год), которые оцениваются либо с точки зрения прогресса обучающегося, либо с точки зрения соответствия учебной программе. Использование портфолио в учебном процессе способствует развитию у обучающихся навыков индивидуальной работы с различными видами учебной и профессиональной информации, систематизации профессиональных знаний, формированию профессиональной рефлексии.

Смысл рефлексии как особого познавательного действия заключается в уточнении подростком своих знаний, умению адекватно оценивать собственные достижения и возможности, делать необходимые выводы относительно собственного самосовершенствования.

Основной целью создания портфолио, является анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления будущего рабочего, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности — учебной, воспитательной, творческой, самообразовательной.

Использование портфолио способствует динамичности (готовности включаться в активные формы работы, перестраиваться на ходу и действовать самостоятельно), саморазвитию, целостности и критериальности оценивания результатов. Анализ портфолио обучающегося, считается эффективным средством оценки компетентности, в структуру которого входят:

- результаты выпускной квалификационной работы с указанием темы и краткого описания исследования;
- результаты защиты исследовательских работ;
- результаты других видов деятельности: участие в выставках, конкурсах, техническое творчество и др.;
- результаты и продолжительность обучения на курсах;
- результаты учебной и производственной практики;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, конференциях, учебных семинарах и достигнутый результат;
- спортивные и иные достижения.

Ведение портфолио осуществляется в печатном (папка-накопитель с файлами и/или электронном виде). Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в образовательном учреждении, датируется. Фиксация образовательных результатов осуществляется систематически.

В современных условиях возрастает потребность в профессиональной инициативе, ценится творческий, а не репродуктивный характер отношения будущего специалиста к своей профессиональной деятельности.

Портфолио студентов в дальнейшем может стать основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др. Портфолио, позволяет обучающемуся профессионально подойти к оценке собственных достижений, выстроить личностно-творческую траекторию успешности, что является важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

Титульный лист

Он оформляется на отдельном листе и содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество студента, год рождения, название и шифр избранной профессии; название профессиональной образовательной организации.

Официальные документы

В этом разделе помещаются все имеющиеся сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения: результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, характеристика профессиональной деятельности выпускника, копии документов (свидетельств), подтверждающих обучение по программам дополнительного образования; информация о наградах, грамотах, благодарственных письмах; копии документов (свидетельств), подтверждающих участие в различных конкурсах (соревнованиях и т.д.) и другие документы по усмотрению автора, подтверждающие его общую или профессиональную компетентность.

УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ

Данный раздел портфолио ориентирован на отражение уровня профессиональных знаний, реализуемого в различных направлениях деятельности, таких как ведение научно-исследовательской работы, участие в работе студенческого научного общества, олимпиадах, самообразование.

Участие в исследовательской работе

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Сроки работы	Оценка
1			
2			
3			
4			

Участие в работе студенческого общества

№ п/п	Название научного кружка (объединения)	Тема, над которой работает студент	Сроки работы
1			
2			
3			
4			

Участие в олимпиадах

№ п/п	Уровень (областная, региональная, всероссийская), название олимпиады	Сроки, место проведения	Результат
1			
2			
3			
4			

Самообразование

№ п/п	Название индивидуальной программы самообразования (направления самообразования)	Формы и сроки работы	Планируемые результаты
1			
2			
3			
4			

УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ

В данном разделе фиксируются материалы, отражающие деятельность автора портфолио по разработке исследовательских проектов, участию в научных конференциях, семинарах, по написанию публикаций, творческих отчетов, рефератов, докладов и т.д.

Обобщение и распространение профессиональных знаний

№ п/п	Название конференций (семинаров и т.д.)	Уровень (образовательного учреждения, муниципальный, региональный)	Форма участия	Сроки
1				
2				
3				
4				
5				

Наличие собственных исследовательских проектов

№ п/п	Название	Назначение применения, реализуется)	(область где	Сроки создания	Наличие отзывов, рецензий
1					
2					
3					
4					
5					

Уровень профессиональных навыков

В данном разделе фиксируются показатели качественной результативности реализации профессиональных знаний и умений в процессе прохождения учебной и производственной практики. В качестве критериев анализа результативности деятельности могут рассматриваться следующие: практическое овладение умениями и навыками по избранной профессии; овладение современными приемами диагностики знаний студента; освоение инновационных форм и методов работы; разработка проектов; реализация направлений компетентного подхода в обучении; организация воспитательной работы; взаимодействие с посетителями; рефлексивный анализ собственной профессиональной деятельности и т.д.

Название учебной и производственной практики (сроки прохождения)			
Диагностические психолого-педагогические технологии, которыми овладел студент			
Формы и методы работы, которые освоил и реализовывал студент			
Формы и методы работы с потребителями			
Саморефлексия			
Другие направления деятельности			

Участие во внеучебной деятельности

Помимо реализации основной учебной деятельности активного, творческого специалиста, зачастую характеризует участие во внеучебной воспитательной и культурно-досуговой деятельности, к которой относятся следующие формы: подготовка и участие в фестивалях, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, выставках с указанием результатов; разработка сценариев досуговых и развлекательных мероприятий (возможно предоставление текстов, фото и видеоматериалов по проведенным мероприятиям); творческие работы, выполненные автором и т.д.

№ п/п	Вид внеучебной деятельности (название мероприятия)	Форма участия	Сроки, время реализации	Имеющийся или ожидаемый результат
1				
2				
3				

4				
5				
6				
7				

Дополнительное образование будущего специалиста

Творческая активность будущего специалиста может быть реализована не только в рамках учебной и внеучебной деятельности, но и при получении дополнительного образования. В этом разделе фиксируется участие в работе кружков, секций, студий, секций, театральных коллективов, получение дополнительной специализации и т.д.

№ п/п	Учреждение дополнительного образования	Направленность, вид, содержание	Сроки участия
1			
2			
3			
4			
5			

Тема 5.9. Защита профессионального портфолио.

Цель портфолио – не только грамотно презентовать свои способности преподавателю, но и мотивировать собственную самостоятельность, личностное развитие.

Как защитить портфолио

Задача обучающегося – не только сделать свое портфолио красочным и максимально полным, но и достойно его защитить.

Сама защита напоминает скорее беседу, а не защиту в привычном смысле. Но для лучшего восприятия и акцентирования внимания на тех моментах, которые важны обучающемуся, рекомендуем сделать презентацию и доклад.

Помните: во время защиты портфолио комиссия/преподаватель будет оценивать следующие факторы:

- Оригинальность презентации и подачи идеи.
- Уровень сложности готовых работ.
- Способность ориентироваться в проблемах выбранной сферы.
- Качество использования имеющейся информации.
- Степень четкости и аргументации изложения мыслей в ходе защиты.
- Навыки быстрого поиска ответа на вопросы в ходе защиты.
- Использование в процессе презентации таблиц, графиков, фотографий и т.д.
- Учитывайте всё это в процессе планирования защиты. Тогда в итоге у вас получится грамотная работа.

Частые ошибки при подготовке защиты

- непродуманная или плохо подготовленная речь;
- подготовленный, но невыученный доклад для защиты;
- плохая подготовка ответов на дополнительные вопросы;

- плохая ориентация в папке с материалами, подготовка портфолио посторонними людьми;
- отказ от создания презентации;
- перегруженный примерами доклад;
- недостаток примеров в докладе.