

**Аннотация к рабочей программе элективного учебного курса
«Азбука трудоустройства»
МОУ «Уразовская СОШ №2» Валуйского района Белгородской области**

Рабочая программа по учебному курсу «Азбука трудоустройства» составлена в соответствии с федеральным компонентом Государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

- на основе авторской программы элективного курса «Азбука трудоустройства» Чернова С.В. (Чернов В.С. Методическое пособие по элективному курсу «Азбука трудоустройства»: Для учителя 9-11 классов общеобразоват. учрежд./ С. В. Чернов. – 2-е изд. – М.: ВИТА- ПРЕСС, 2007).

Цели курса:

- подготовка учащихся к самостоятельной деятельности на рынке труда;
- осуществление профессиональной ориентации школьников с учетом интересов, профессиональных предпочтений и типа личности; формирование у учащихся коммуникативной, информационной и социально-трудовой компетентностей, являющихся основой для самостоятельной деятельности будущих выпускников в процессе трудоустройства;
- развитие у учащихся интереса и положительной мотивации к учению в целом и направленности на развитие ключевых компетентностей, необходимых для решения широкого круга социальных, экономических и профессиональных задач.

Задачи курса:

1. Сформировать у учащихся практические умения, необходимые для осуществления самостоятельной деятельности на рынке труда.
2. Осуществить профессиональную ориентацию школьников с учетом их интересов, профессиональных предпочтений и типа личности.
3. Обеспечить освоение учащимися технологии трудоустройства и тактических приемов поиска работы.
4. Раскрыть специфику и особенности делового общения в условиях жестких и изменчивых требований современного рынка труда. Показать все преимущества, которые имеет человек, обладающий развитыми деловыми коммуникативными умениями, по сравнению с человеком, такими умениями не обладающим. Ознакомить учащихся с наиболее эффективными методами и приемами делового общения, в том числе при взаимодействии с различными субъектами рынка труда.
5. Сформировать у учащихся коммуникативную, информационную и социально-трудовую компетентности, востребованные современным рынком труда и другими социальными институтами.
6. Развить у учащихся креативность, способность к принятию решений в нестандартных ситуациях и умение добиваться результатов, основываясь на сотрудничестве с другими людьми, и в том числе при взаимодействии с работодателем.
7. Подготовить школьников к самореализации (выбор профессии, поиск работы, взаимодействие с работодателем, трудоустройство) на современном рынке труда путем использования полученных в данном курсе знаний и сформированных практических умений.

В результате обучения у учащихся должны быть сформированы

знания:

- особенностей современного рынка труда;
- правил выбора сферы трудовой деятельности;

- правил работы с информацией (поиск, отбор, классификация, обобщение);
- психологических основ коммуникативной деятельности;
- приемов установления контактов с другими людьми, в том числе с работодателем и другими субъектами рынка труда;
- технологии трудоустройства и методов поиска работы; < алгоритмов и правил проведения деловых бесед и переговоров; . этических норм делового общения;
- правил и приемов самопрезентации на современном рынке труда;

умения:

- осуществлять сознательный профессиональный выбор, в том числе в случае профессиональной переориентации;
- работать с различными источниками информации по рынку труда;
- применять технологию трудоустройства и тактические методы поиска работы применительно к условиям регионального рынка труда;
- составлять резюме, сопроводительное письмо, заявление;
- вести дискуссию, диалог;
- убедительно говорить, аргументированно доказывать свою точку зрения, преодолевать возражения;
- задавать вопросы и отвечать на вопросы;
- слушать и слышать собеседника;
- устанавливать деловые и личные контакты с другими людьми;
- устанавливать контакты с работодателем и вести переговоры;
- целенаправленно взаимодействовать с различными субъектами рынка труда;
- готовить доклады и публично выступать;
- проводить самопрезентацию и продвигать себя.

Курс «Азбука трудоустройства» предназначен для тех старшеклассников, кто хочет получать удовольствие от своего труда, достойно зарабатывать, добиваться карьерного роста и радоваться жизни. На этих курсах они приобретают необходимые для этого знания, осваивают практические умения по поиску работы и трудоустройству. С этой целью в программе курса разработана система практических заданий, упражнений и социально-экономических игр, в которых моделируются реальные условия современного рынка труда.