

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснощёковская средняя общеобразовательная школа № 1»
Краснощёковского района Алтайского края

«Принято»
на заседании МО
Протокол №1 _
от 25.08.2023

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Краснощёковская СОШ №1»
_____/М.П.Мозговая

Приказ № 182/1 от от
25.08.2023

Рабочая программа

**курса внеурочной деятельности
«Профориентация» 10 класса**

(Приложение к основной образовательной программе среднего общего образования
образования
2023-2024 учебный год

Составитель: Лисицына В.И.
учитель физики и информатики
высшей квалификационной категории
Акимовской СОШ

с.Краснощеково

2023

Содержание программы

Тема 1. Как отыскать свое место на рынке труда

Профессиональный выбор и трудоустройство. Что необходимо для успешного трудоустройства? Профессия, специальность, должность. Новые профессии XXI века»
Классификация профессий. Требования работодателей к соискателям рабочих мест. Специальности, востребованные на мировом рынке труда и на региональных рынках»

Тема 2. Трудоустройство: от поиска работы — до процедуры найма

Технология трудоустройства. Составление резюме и сопроводительного письма, Источники информации о рабочих местах, Найм на работу и правовое регулирование трудоустройства,

Тема 3. Как наладить конструктивное общение с работодателем

Общение и его роль в процессе трудоустройства, Психологические основы конструктивного общения. Деловая беседа. Этапы деловой беседы; начало беседы, обмен информацией, аргументация, принятие решения, завершение беседы, Этика делового общения.

Тема 4. Как успешно пройти профотбор

Что нужно знать о профотборе? Назначение профотбора. Как успешно пройти собеседование? Собеседование как один из самых сложных и важных этапов процесса трудоустройства. Критерий оценки кандидата в процессе собеседования, Для чего работодатели используют тесты? Подготовка к тестированию. Как отвечать на вопросы теста?

Тема 5. Почему в трудоустройстве там важен самомаркетинг

Что такое самомаркетинг? Качества кандидата, необходимые для успешного трудоустройства. Публичное выступление как демонстрация своих, достижений. Как подготовиться и успешно выступит перед аудиторией? Содержание и форма публичного выступления.

Описание форм проведения занятий

В курсе «Азбука трудоустройства» используется комплекс социально-экономических игр, тренингов, анкетирование.

Планируемые результаты освоения учебного курса

Личностные результаты:

Подготовить учащихся к самостоятельной деятельности на рынке труда, осуществлять профессиональную ориентации школьников с учетом интересов, профессиональных предпочтений и типа личности. Формировать у старшеклассников коммуникативной, информационной и социально-трудовой компетентностей, являющихся основой для самостоятельной деятельности будущих выпускников в процессе трудоустройства; развивать у старшеклассников интерес и положительную мотивацию к учению в целом и направленности на развитие ключевых компетентностей, необходимых для решения широкого круга социальных, экономических и профессиональных задач.

Метапредметные результаты:

Осваивать обучающимися при изучении одного, нескольких или всех предметов универсальные способы деятельности, применимые как в рамках образовательного процесса, так и в реальных жизненных ситуациях, т.е. учебные действия учащихся, проявляющиеся в познавательной и практической деятельности.

Осуществлять сознательный профессиональный выбор, в том числе в случае профессиональной переориентации; работу с различными источниками информации по рынку труда; применять технологию трудоустройства и тактические методы поиска работы применительно к условиям регионального рынка труда;

Предметные результаты:

включать освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового

знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира.

Научить обучающихся составлять резюме, сопроводительные письма, заявления; проводить дискуссии, диалоги; убедительно говорить, аргументированно доказывать свою точку зрения, преодолевать возражения;

Формировать установку деловых и личных контактов с другими людьми; контакта с работодателем и вести переговоры; целенаправленно взаимодействовать с различными субъектами рынка труда; готовить доклады и публично выступать, проводить самопрезентацию и продвигать себя.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Теоретических	Практических
	10-11 класс			
1	Как отыскать место на рынке труда	6	2,5	3,5
2	Трудоустройство: от поиска работы -до процедуры найма	10	6	4
3	Как наладить конструктивное общение с работодателем	5	3	2
4	Как успешно пройти профотбор	9	6	3
5	Почему в трудоустройстве так важен самомаркетинг	4	2	2
	Всего:	34	19	15