

Открытое воспитательское занятие на тему «Как устроиться на работу?».

Ширшова Н.И., воспитатель

ГБОУ школа-интернат с. Малый Толкай

Тема: Как устроиться на работу?

Цель: формирование представлений о процессе устройства на работу.

Задачи:

1. Определить этапы трудоустройства и их последовательность. Познакомить с возможными способами устройства на работу, с документами, которые нужны для устройства на работу, учить вести диалог с работодателем.
2. Создать условия для взаимодействия друг с другом; способствовать формированию навыков сотрудничества;
3. Воспитывать вежливость, речевой этикет;
4. Развивать навыки критического мышления на основе элементов ролевой игры, умение отвечать на вопросы правильно построенными предложениями, логично, последовательно.

Методы и приёмы обучения: беседа, рассказ, проблемное изложение, практическая работа – элементы ролевой игры

Формы организации познавательной деятельности: индивидуальная, фронтальная.

Материально-техническое оснащение и дидактическое обеспечение: мультимедийное оборудование с презентацией, телефон.

Термины и понятия: работодатель, вакансии, резюме .

Ход занятия

1. Организационный момент.

Добрый вечер, ребята! Здравствуйте, уважаемые гости! Давайте подарим друг другу приветливую улыбку. Вот мы все улыбнулись, и жизнь, пусть на самую

капельку, стала счастливее и интереснее. Думаю, что и наше сегодняшнее открытое занятие пройдёт интересно и познавательно.

2.Объявление темы занятия.

- Сегодня мы с вами будем говорить на очень важную тему. А какую вы должны определить, расшифровав слово.

Перед вами на листочках написано слово, но каждая буква в нём зашифрована знаком. **Используя знаки нужно расшифровать слово.**

т	р	у	д	о	у	с	т	р	о	й	с	т	в	о
5	7	9	0	1	9	4	5	7	1	3	4	5	2	1

Т- 5, Р- 7, У-9, Д-0, С-4, О-1, Й-3, В-2.

-Какое слово зашифровано? (трудоустройство)

----А как вы объясните слово трудоустройство?

Трудоустройство - это значит найти место работы, устроиться на работу.

Тема нашего занятия **«Как устроиться на работу?»**

4. Целеполагание, планирование деятельности на уроке.

Сегодня мы поговорим о том, как устроится на работу, имея специальность или просто имея желание работать.

5.Основная часть.

Итак ,трудоустройство – это устройство кого-нибудь на работу. (на доску)

Давайте подумаем, что нужно для того, чтобы выбрать ту или иную профессию?

Ответы детей (Нужно обладать интересом к профессии, определёнными качествами, иметь склонности к той или иной профессии.)

Задание «Профессии».

- На столе разложены карточки с профессиями. Ребята тянут одну любую.

Задание: Расскажите о тех качествах и умениях, которыми должен обладать человек данной профессии (плотник , повар, дворник, швея, грузчик).(работа в парах).

Выбери необходимые выражения

крепкое здоровье
умение различать цвета и их оттенки
аккуратность при выполнении работ
художественный вкус
физическая выносливость
терпение
умение работать с деревом
знание инструментов и правил их применения
хорошее обоняние и вкус
чувствительность
усидчивость
умение готовить
знание рецептуры блюд
любовь к чистоте и аккуратность
творческий подход
ответственность
точный глазомер
умение найти контакт с жильцами для совместного поддержания чистоты
физическая сила
точный глазомер
ловкость рук
опрятность и чистоплотность.
знать моющие и дезинфицирующие средства и особенности их применения.
любовь к природе

Давайте с вами проверим, правильно ли вы определили качества.

-А кто то из вас определился с выбором профессии , которая соответствует вашим способностям, возможностям и желанию? У вас ещё есть время подумать.

1,Выбор профессии - это первый этап трудоустройства.(На доску)

2. Следующим этапом трудоустройства является обучение в колледже.

(рассказ о профессиях, которые можно получить в колледже)

Вы окончили колледж.

3.Следующим этапом трудоустройства является - сбор информации о вакансии. (На доску)

Как вы понимаете значение слова «вакансия»?

Вакансия- свободное рабочее место на предприятии. (На доску).

То есть, вам нужно найти определённое свободное рабочее место.

Скажите, куда надо обращаться, если у тебя нет работы?

-Можно обратиться в Биржи труда или Центр занятости населения

Там можно бесплатно проконсультироваться у таких специалистов, как юрист или социальный работник; устроиться на учёбу, найти временную или постоянную работу.

-Можно искать работу по объявлениям в газете.

Здесь два варианта: искать в печатных изданиях или самим подать объявление. (работа с газетой)

- Найдите, пожалуйста, в газете, в рубрике объявления - требуется, есть ли вакансии тех профессий, по которым вы хотели бы трудиться?

Прочитать, обратить внимание, что указывается в объявлениях.

-Можно посетить Интернет (сайт hh.ru., avito.ru).

-Посоветоваться с родителями, друзьями.

-Обратиться в отделы кадров предприятий и учреждений , различных организаций, которые расположены в удобном (близком) для вас месте. Самые неожиданные предприятия, расположенные в вашем районе, могут нуждаться в вашей профессии. Например: детскому саду – слесарь, магазину – уборщица, ДК – плотник.

С работой вы определились. т.е. вы нашли то предприятие или учреждение , где вы хотите работать. Теперь вам необходимо заявить работодателю о себе.

-Как вы понимаете значение слова «Работодатель»?

Работодатель – тот, кто предоставляет вам работу.(На доску)(новое слово)

Чтобы заявить работодателю о себе, необходимо составить своё резюме.

3. Составление резюме - это будет следующим, третьим этапом устройства на работу.

Что такое резюме? Мы с вами его уже составляли.

Резюме - документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другой относящей к делу информации. (На доску)

Резюме оставляется или высылается работодателю для предварительного ознакомления и принятия ими решения о приглашении человека на собеседование или работу. Резюме имеет рекламно – информационный характер.

На некоторых предприятиях требуют не резюме, а анкету. Так анкета даёт более полную информацию о человеке.

В некоторых организациях при устройстве на работу достаточно **автобиографии.**

- Для чего при приёме на работу мы заполняем анкету, резюме, автобиографию?

Ответ: Для того, чтобы рассказать о себе.

4. Следующий четвертый этап трудоустройства, последний – это собеседование с работодателем.(На доску).

Вы знаете, работодатель – это тот человек, который предоставляет нам работу.

- Сейчас внимательно посмотрите видеоролик «Собеседование с работодателем» и попробуйте сформулировать правила , которые вам рекомендуют соблюдать при встрече с работодателем.

<https://rutube.ru/video/8a4baabe07fe51a6611184dd904e35c8/?r=plwd>

1. Прийти за 10-15 минут до назначенного времени.

2. Уточните, как зовут вашего собеседника и его должность.

3.Стучаться в дверь в учреждениях не принято.

4.При встрече необходимо поздороваться. (Войдя, говорим: “Позвольте”, — “Здравствуйте!”. Не забываем об улыбке). Представляемся: “Позвольте представиться...”

5. Следует уверенно сесть на весь стул, поставив сумку рядом на стул или на пол.

6. Сидеть лучше наискосок от собеседника на расстоянии 1,5-2 метра.

7. Руки можно положить на колени. Главное, чтобы они были в покое во время разговора.

8. Подумайте о своём внешнем виде, манере поведения, культуре речи, необходимые документы, психологическая подготовка.

8. Продумать ответы на возможные вопросы собеседника и составить список своих. Их не должно быть больше четырёх.

9. Предоставьте вашему собеседнику самому закончить беседу.

10. Независимо от результата собеседование поблагодарите его за беседу и вежливо попрощайтесь.

Сюжетно-ролевая игра «Собеседование».

Пользуясь этими рекомендациями, давайте поиграем в игру «Собеседование».

Практическая работа в группах

Мы вами теперь знаем, как подготовиться к встрече с работодателем. Я предлагаю вам поиграть в игру «Устройство на работу» попробуем мы её в двух вариантах

Вариант 1. Дима продемонстрирует устройство на работу при встрече с работодателем.

Мы попробуем с вами оценить по следующим критериям:

Внешний вид, манера поведения, культура речи, необходимые документы.

План действия работника:

1. Приветствие
2. Вопрос о вакансии (например: помощник повара)
3. Рассказывает об образовании.
4. Рассказывает о стаже работы.
5. Рассказывает о рекомендациях.
6. Рассказ о себе и своих достоинствах (например: не пью, не курю, никогда не опаздываю, внимателен к людям, аккуратен в работе.....).

7. Благодарит за уделённое время.

8. Прощается.

План действий работодателя:

1. Приветствие

2. Даёт информацию о наличии свободного места (вакансии), т.е есть работа или её уже заняли.

3. Интересуется об образовании.

4. Интересуется о стаже работы, где работали до того как начали искать работу.

5. Интересуется о рекомендациях.

6. Интересуется о человеке и его личных качествах (например: у вас есть вредные привычки, есть семья, сколько детей и тому подобное).

7. Озвучиваете результат собеседования (например: вы нам подходите, или извините, но нам специалист с опытом работы, а у вас, его нет).

8. Прощаетесь, если не берёте на работу.

(Или говорите о том, что ему нужно обратиться, в отдел кадров для того, чтобы специалист по кадрам сказал, какие нужны документы для оформления на работу, только потом прощаетесь).

Вывод. Собеседование это последний этап трудоустройства, где в беседе работодатель оценивает работника.

Повторение: По каким качествам работодатель оценивает того, кого принимает на работу?

Примерные ответы детей: внешний вид, правила поведения, форма общения, документы.

- Как вы считаете, какие документы необходимы при устройстве на работу?

Упражнение «Документы». Перед вами перечень документов.

Выбери, какие документы нужны для устройства на работу:

-заявление о приеме на работу,

СИТУАЦИЯ.

Гражданин Сидоров пришел к директору завода с просьбой принять его на работу слесарем механосборочных работ. Директор выслушав его, согласился принять на работу и направил гражданина Сидорова к начальнику цеха. Начальник цеха ознакомил гражданина Сидорова с его рабочим местом и сказал, что он может приступать к работе. Правильно ли поступил директор завода в данной ситуации?

-медицинская справка,

-квитанции об оплате за коммунальные услуги

-документ об образовании,

Документы об образовании подтверждают то, что гражданин имеет соответствующее образование, профессию или специальность необходимую для осуществления данной работы. К ним относятся:

- свидетельство (аттестат) об окончании школы;

-диплом об окончании среднего или высшего учебного заведения;

-удостоверение (права) на управление какими-то механизмами или машинами;

-свидетельство о переподготовке или повышении квалификации.

-страховое пенсионное свидетельство,

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (зеленая пластиковая карточка) является документом, подтверждающим регистрацию гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

При устройстве на работу человек должен предъявить работодателю страховое свидетельство для того, чтобы тот смог подать индивидуальные сведения на работника в Пенсионный фонд. Храниться страховое свидетельство должно непосредственно у гражданина, работодатель только снимает себе копию и переписывает страховой номер.

-сберегательная книжка

-школьный дневник

-фотографии,

-резюме,

-паспорт

-медицинский полис

-личная медицинская книжка

При устройстве впервые на работу работник должен завести медицинскую книжку, пройти медицинский осмотр и получить допуск на работу. Если гражданин перешел с другой работы, он должен представить медицинскую книжку с отметкой о пройденном медицинском осмотре и допуске на работу. Медицинский осмотр проходят не реже одного раза в год. Медицинский осмотр обязателен:

- для работников дошкольных и школьных учреждений;
- для спортивных руководителей и руководителей кружков и секций;
- для работников общественного питания,
- для продавцов;
- для медицинских работников и т.д.

Учитель. Давайте разберем ещё одну ситуацию.

СИТУАЦИЯ

Руководитель предприятия не допустил гражданина Сидорова до работы так, как у него медицинский осмотр был пройден больше года назад. Справедливо ли руководитель отстранил гражданина Сидорова от работы? (Работодатель имеет право отстранить работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые послужили основанием для отстранения или недопущения к работе ([ст. 76 ТК РФ](#)).) Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности по 76 статье Трудового кодекса РФ. Сотрудник должен быть отстранен до тех пор, пока на руках у работодателя не будет заключения о его пригодности к труду по состоянию здоровья. Кроме того, его можно уволить по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

-трудовая книжка, если её нет, то оформляется при приёме на работу.

Трудовая книжка — официальный персональный документ российского гражданина, достигшего возраста 14 лет, впервые получающий оформление с момента начала его трудовой деятельности, при первом поступлении его на

работу — трудоустройстве. В книжке делаются записи о приеме на работу, об увольнении, о наградах и взысканиях. При оформлении на работу трудовая книжка сдается в отдел кадров, где и хранится вплоть до увольнения работника, при переходе на другое место работы трудовая книжка выдается ему на руки, а при оформлении трудовых отношений с новой организацией передается в её отдел кадров.

В трудовой книжке учитывается общий трудовой стаж работника. При выходе на пенсию она сдается в пенсионный фонд, где считается количество отработанных лет и на основании этого работнику начисляется пенсия.

Чем больше трудовой стаж – тем больше пенсия.

Учитель. Давайте разберем следующую ситуацию.

СИТУАЦИЯ

При устройстве на работу у гражданина Сидорова не потребовали трудовую книжку. Нарушено ли в данной ситуации трудовое законодательство. Какие последствия для гражданина Сидорова могут быть из-за этого нарушения?

Все документы можно предоставлять в виде ксерокопии только трудовая книжка должна быть в оригинале.

6. Закрепление

А сейчас я хочу проверить, как вы запомнили этапы трудоустройства.

Задание: На экране записаны этапы трудоустройства, но они перепутались. Перед вами цветные карточки и карточки с номерами. Вспомните этапы трудоустройства. Посмотрите на доску и выложите их под номерами по цвету, как вы считаете правильно.

А теперь проверьте сами себя. Обратите внимание на экран

Проверяем

- 1 этап. Выбор профессии.
- 2 этап. Обучение в колледже
- 2 этап. Сбор информации о вакансии.
- 3 этап. Составление резюме, анкеты.
- 4 этап. Собеседование.

7. Рефлексия. Подведение итогов. Вы сегодня хорошо поработали.

Дополните высказывание:

- Сегодня я узнал (а)...
- Было интересно...
- Было трудно...
- Урок дал мне для жизни...