

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Центр переподготовки и повышения квалификации факультета социологии



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор по учебной работе

Е.Е. Шваков

2018 г.

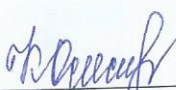
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

*«Коммуникативные стратегии поведения соискателя
на рынке труда»*

Барнаул, 2018


Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета социологии
протокол № 4 от «29» марта 2018 г.

Председатель УС факультета социологии



(подпись) /О.Н. Колесникова/

Председатель методической
комиссии факультета социологии



(подпись) /Т.В. Чуканова/

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Формирование и присвоение слушателями знаний, умений и навыков, направленных на оптимизацию выбора коммуникативной стратегии поведения на рынке труда.

Планируемые результаты обучения.

- у слушателей должны быть сформированы основные приемы деловой коммуникации;
- слушатели должны овладеть навыками письменной коммуникации и составления резюме;
- слушатели должны знать специфику устной и письменной деловой коммуникации;
- слушатели должны уметь формировать содержание самопрезентации в контексте потребностей работодателя;
- слушатели должны сформировать навыки оптимального поведения во время стресс-интервью;
- слушатели должны овладеть знаниями в области содержания интервью при трудоустройстве;
- слушатели должны приобрести навыки невербальной деловой коммуникации при собеседовании.

Слушатели будут совершенствовать следующие профессиональные компетенции:

- способность анализировать сущность и скрытые смыслы в вопросах интервьюера при собеседовании;
- способность теоретической и практической подготовки к собеседованию;
- владение основными стратегиями поведения в условиях классического собеседования и стресс-интервью;
- способность составлять резюме и самопрезентацию в соответствии с ожиданиями работодателя и спецификой вакансии;
- владение правилами невербального поведения в деловой коммуникации;

1.2. *Категория слушателей.* К освоению программы повышения квалификации «Коммуникативные стратегии поведения соискателя на рынке труда» допускаются студенты и выпускники Алтайского государственного университета, других вузов Алтайского края. Слушатель должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или высшем профессиональном образовании.

1.3. *Трудоемкость освоения программы* – 72 часа.

1.4. *Форма обучения* – очная, с отрывом от учебы или работы.

1.5. *Форма итоговой аттестации:* слушатели готовят резюме и самопрезентацию, а также участвуют в тренинге «Специфика поведения соискателя в стресс-интервью»

1.6. *Выдаваемый документ установленного образца:* сертификат; удостоверение о повышении квалификации (при наличии диплома о высшем профессиональном образовании).

2. Содержание программы

2.1. Учебный план программы повышения квалификации

№ п/п	Наименование разделов	Общая трудоемкость, часов	Всего ауд. час	Аудиторные занятия, час.		СРС час	Форма контроля
				лекции	практические, семинары		
1.	Сущность деловой коммуникации и особенности различных коммуникативных стратегий поведения во время собеседования	32	6	2	4	20	
2.	Основы содержания и специфика подготовки эффективного резюме	16	2	2		12	
3.	Характеристика целей и содержания стресс-интервью. Специфика подготовки соискателя и навыки взаимодействия с интервьюером при участии в стресс-интервью.	16	4	2	2	8	
4.	Итоговая аттестация	8	2		2	12	Подготовка резюме и самопрезентации, участие в тренинге «Специфика поведения соискателя в интервью при трудоустройстве»
Итого:		72	14	6	8	52	

1.1. Учебно-тематический план

	Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (часов)	Всего ауд.час.(з.е.)	Аудиторные занятия, час.		СРС час
				лекции	практические	
1.	<i>Сущность деловой коммуникации и особенности различных коммуникативных стратегий поведения во время собеседования</i>	32	6	2	4	20
1.1.	Содержательные аспекты деловой коммуникации: сущность и специфика	12	2	2		10
1.2.	Особенности основных стратегий поведения во время собеседования	20	4		4	10
2.	<i>Основы содержания и специфика подготовки эффективного резюме</i>	16	2	2		12
2.1.	Основные параметры содержания классического резюме	8	1	1		4
2.2.	Специфика подготовки эффективного резюме	8	1	1		8
3.	<i>Характеристика целей и содержания стресс-интервью. Специфика подготовки соискателя и навыки взаимодействия с интервьюером при участии в стресс-интервью</i>	16	4	2	2	8
3.1.	Сущность и задачи стресс-интервью	6	2	2		4
3.2.	Специфика формирования навыков взаимодействия с интервьюером при участии в стресс-интервью	10	2		2	4
4.	<i>Итоговая аттестация</i>	8	2		2	6
Итого		72	14	4	10	58

1.2. Календарный учебный график (представлен в виде расписания занятий)

1.3. Рабочие программы разделов:

Раздел 1. Сущность деловой коммуникации и особенности различных коммуникативных стратегий поведения во время собеседования

Тема 1.1. Содержательные аспекты деловой коммуникации: сущность и специфика
Вопросы, раскрывающие содержание темы. Сущность и виды деловой коммуникации. Вербальная и невербальная деловая коммуникация. Особенности устной и письменной коммуникации. Отраслевая специфика деловой коммуникации.

Тема 1.2. Особенности основных стратегий поведения во время собеседования
Вопросы, раскрывающие содержание темы. Сущность понятия «стратегия поведения». Общая характеристика вариантов стратегии поведения соискателя при трудоустройстве. Особенности коммуникативного поведения соискателя при собеседовании.

№ темы	Наименование практического занятия	Ауд. час.
2.1.	Тренинг «Эффективное собеседование»	4

Раздел 2. Основы содержания и специфика подготовки эффективного резюме

Тема 2.1. Основные параметры содержания классического резюме

Вопросы, раскрывающие содержание темы. Сущность понятия, основное содержание. История возникновения и предпосылки становления резюме обязательным элементом отражения навыков и умений соискателя. Компоненты, составляющие классическое резюме.

Тема 2.2. Специфика подготовки эффективного резюме

Вопросы, раскрывающие содержание темы. Основное содержание резюме. Характеристика и назначение отдельных элементов классического резюме. Проблемы, возникающие при составлении резюме и способы их преодоления.

Перечень практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование практического занятия	Ауд. час.
1.2	Практика составления эффективного резюме	1

Раздел 3. Характеристика целей и содержания стресс-интервью. Специфика подготовки соискателя и навыки взаимодействия с интервьюером при участии в стресс-интервью

Тема 3.1. Сущность и задачи стресс-интервью

Вопросы, раскрывающие содержание темы. Содержание понятия «стресс-собеседование» и история возникновения данного метода отбора персонала. Содержание и скрытые смыслы вопросов и приемов воздействия при проведении стресс-интервью.

Тема 3.2. Специфика формирования навыков взаимодействия с интервьюером при участии в стресс-интервью

Вопросы, раскрывающие содержание темы. Характеристика базовых реакций на воздействие интервьюера при стресс-интервью. Формирование навыков противостояния агрессивному воздействию и укрепления стрессоустойчивости при подготовке и непосредственно в условиях стресс-интервью.

№ темы	Наименование практического занятия	Ауд. час.
3.1.	Тренинг «Навыки взаимодействия с интервьюером в условиях	2

	стресс-интервью»	
--	------------------	--

Раздел 4. Итоговая аттестация. Подготовка и анализ резюме и самопрезентации, участие в тренинге «Специфика поведения соискателя в интервью при трудоустройстве»

2. Условия реализации программы

2.1. *Материально-технические условия* – аудитория для проведения лекционных и практических (семинарских, тренинговых) занятий с мультимедийным оборудованием, компьютерный класс.

2.2. *Учебно-методическое и информационное обеспечение программы* – учебно-методические материалы (учебные пособия, периодические издания, раздаточный материал и т.д.):

- Викулова Л.Г., Шарунов А.И. Основы теории коммуникации: практикум. - М.: АСТ, 2008.
- Дускаева, Л.Р. Стилистика официально-деловой речи : учеб. пособие для высш. проф. образования / Л. Р. Дускаева, О. В. Протопопова. - М. : Академия, 2011.
- Шеламова, Г.М. Этикет делового общения : учеб. пособие / Г. М. Шеламова. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2010.

3. Оценка качества освоения программы

(форма аттестации, оценочные и методические материалы)

Оценка качества освоения программы проводится в форме внутреннего мониторинга методом наблюдения по мере участия слушателей в освоении стратегий поведения в деловой коммуникации на рынке труда. Итоговая аттестация организована в представлении слушателями резюме и самопрезентации, а также оценки их участия в тренинге «Специфика поведения соискателя в интервью при трудоустройстве»

4. Кадровые условия (составители программы)

Пустовалова Е.В., к.ф.н., доцент кафедры эмпирической социологии и конфликтологии факультета социологии;

Директор Центра ПП и ПК ФС АлтГУ


_____/С.Г. Чудова/
(подпись)