

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ. МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ**

**Плани семінарських занять  
з дисципліни «Працевлаштування та ділова кар'єра»**

КРАМАТОРСЬК 2012

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України**  
Донбаська державна машинобудівна академія

**Плани семінарських занять**  
з дисципліни «Працевлаштування та ділова кар'єра»

Затверджено  
на засіданні кафедри україно  
знавства  
та гуманітарної освіти  
Протокол № 20 від 14.06.12.

**Краматорськ 2012**

ББК 87.7

Плани семінарських занять з дисципліни “ Працевлаштування та ділова кар'єра” для студентів всіх спеціальностей /Укл.Шарапа С.В.– Краматорськ: ДДМА, 2012.– 10с.

Плани семінарських занять містять в собі перелік питань до тем учбового курсу “Працевлаштування та ділова кар'єра ”, теми рольових ігор, т реферативних робіт та список рекомендованої літератури.

Укладач  
Відповідальний за випуск

Шарапа С.В. викл.  
Лисак Л.К., доц.

## **Плани семінарських занять з дисципліни «Працевлаштування та ділова кар'єра»**

Навчальна дисципліна «Працевлаштування та ділова кар'єра» вводить на останньому курсі навчання освітньо-кваліфікаційних рівнів магістра та спеціаліста. Її мета - формування у студентів практичних навичок працевлаштування та опанування теоретичних та практичних підходів до вирішення проблем працевлаштування, формування їх впевненості в особистих здібностях і можливостях, подолання комунікативних та інших психологічних бар'єрів, засвоєння соціально - психологічних особливостей розвитку ділової кар'єри.

Навчальний курс допоможе студентам:

в опануванні практичними підходами до вирішення проблем працевлаштування;

засвоєнні методів збирання, обробки та аналізу інформації стосовно техніки пошуку роботи, ефективності її застосування;

орієнтації у конкретних ситуаціях, що виникають в умовах конкуренції на реальному ринку праці;

формуванні відповідних професійних та особистісних якостей для успішного працевлаштування та створенні ділової кар'єри;

формуванні впевненості в особистих здібностях і можливостях, подоланні комунікативних та інших психологічних бар'єрів;

формуванні вміння розробляти індивідуальні програми кар'єрного зростання, презентувати власний професійний та творчий потенціал;

набутті навичок написання резюме, оголошень про пошук роботи, участі у співбесіді з роботодавцями, особистісної та професійної реалізації лід час проходження випробувального строку на конкретному робочому місці.

Студенти мають оволодіти наступним змістом:

Проблематика працевлаштування та зайнятості молоді. Процес працевлаштування як необхідний момент самореалізації. Механізми подолання певних страхів у випускників на початку пошуку роботи. Самозайнятість як один із шляхів працевлаштування молоді.

Алгоритм пошуку роботи. Використання новітніх технологій під час пошуку роботи. Перші кроки на робочому місці. Управління розвитком ділової кар'єри. Особливості ділового спілкування. Правила ділового етикету.

На семінарських заняттях доцільно активно використовувати тренінги, ділові ігри, розробку проектів («Дерево цілей», «Мої пошуки вільних вакансій», «Складання та презентація власного резюме», «Тестування», «Механізми подолання страху перед роботодавцем та формування впевненості у власних можливостях», «Особливості взаємодії з роботодавцем різних форм власності», «Співбесіда з представником від роботодавця», «Я на першому робочому місці», «Моя кар'єра» тощо).

## СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ №1

Вступ до дисципліни «Працевлаштування та ділова кар'єра»

План:

1. Вхідний тест.
2. Розподіл завдань для СР
3. Словник термінів.
4. Тест «Визначення рівня розвитку морально-етичних якостей».
5. Рольова гра «Дерево цілей»

## СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ №2

Початок ділової кар'єри

План:

1. Фактори і цінності, які впливають на розвиток кар'єри.
2. Імідж ділової людини.
3. Обговорення реферативних виступів:
  - Мистецтво презентувати себе.
  - Як створити імідж ділової людини.
  - Одяг і зовнішній вигляд ділового чоловіка.
  - Одяг і зовнішній вигляд ділової жінки.
  - Як прийнято знайомити та представляти людей.
4. Робота з колом гармонії морально-етичних якостей.
5. Тести «Самодіагностика етикетних правил поведінки»:
  - а). тест «Чи добре ви виховані»
  - б). тест «Чи знайомі ви з правилами застільного етикету»
  - в). тест Кокологія «»Дзеркальна правда»

Література:

1. Савельєва В.С., Єськов О.Л.. Управління діловою кар'єрою. Навч. пос.-К.: Центр учбової літератури, 2007.- 176с.
2. Браун Л. Имидж – путь к успеху.- СПб.: Питер, 2000.-192с
3. Современный этикет/Сост.И.А.Сокол.- Харьков.:Фолио,2005-477с.
4. Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие для студентов вузов/Автор. Составитель И.Н. Кузнецов.- М.: ЮНИТИ\_ДАНА, 2006.-31с. (глава № 1. § 1.1.- 1.5.- «Имидж современного человека»
5. Діловий етикет. – 3-е вид., перероб. і допол. І Афанасьєв стр. 89-11- Імідж діл. Люд.

б. Кузин Ф. А. «Современный имидж делового человека, бизнесмена, политика.- М:2002. 512с. (стр.8-37 «Деловой имидж: принципы построения и основные формы его выражения», «Внешний облик делового человека».)

### СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ №3

#### ТЕХНІКА ПОШУКУ РОБОТИ

План:

- 1.Правила працевлаштування
- 2.Робота з центром зайнятості
- 3.Структура резюме. Супровідний лист.
4. Обговорення реферативних виступів:
  - Культура телефонних переговорів
  - Роль і функції візитної картки в діловому житті.
  - Роль ділових прийомів у забезпеченні ефективності ділових відносин.
  - Правила поведінки за столом
  - Комплімент в діловому етикеті
5. Комп'ютерний тест при прийомі на роботу (IQ- тест)
- 6.Рольова гра «Мої пошуки вільних вакансій», «Складання та презентація власного резюме».

Література:

1. Современный этикет/Сост.И.А.Сокол.- Харьков.:Фолио,2005-477с.
2. Барабанова В.В. Представлення студентів о будущем как аспект их личностного и профессионального самоопределения / В. В. Барабанова, М.Е.Зеленова //Психологическая наука и образование. – 2002. - №2. – С.28 – 41.
3. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник з етикету для студентів. – Суми: ВТД. «Універ. книга». – 2002. – 208 с.

### СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ №4

#### СПІВБЕСІДА ПРИ ПРИЙОМІ НА РОБОТУ

План:

- 1.Підготовка до співбесіди.
- 2.Правила поведінки під час співбесіди
- 3.Причини, по яких не приймають на роботу
- 4.Ролева гра «Співбесіда»

## 5 Обговорення реферативних виступів:

- Елементарні правила хорошого тону на вулиці.
- Елементарні правила хорошого тону в громадському транспорті.
- Елементарні правила хорошого тону в автомобілі і таксі.
- Елементарні правила хорошого тону в поїзді і літаку.
- Елементарні правила хорошого тону в магазині, ресторані, готелі.

### Література:

1. Современный этикет/Сост.И.А.Сокол.- Харьков.:Фолио,2005-477с.
- 2.Соловьёв Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол.- М.:Изд.»Ось-89»,2001.-272с.
3. Петрушенко В.Л. . Савельёв В.И., Сурмай І.М. Етика и эстетика. Навчальний посібник (за ред. В.Л. Петрушенко. – Львов:Видавництво «Новий Світ- 2000». 2008. – 304с.:
4. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник з етикету для студентів. – Суми: ВТД. «Універ. книга». – 2002. – 208 с.

## СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ №5

### ВІЗУАЛЬНА ОЦІНКА ПАРТНЕРА ТА ВИЗНАЧЕННЯ СТИЛЮ ПОВЕДІНКИ.

#### План:

1. Особливості партнерів за манерою поведінки.
2. Особливості партнерів за акцентуаціями характеру.
3. Особливості партнерів за типом темпераменту.
4. Реферативні виступи:
  - Правила ввічливості на роботі.
  - Правила поведінки біля дверей, у ліфта, в ліфті.
  - Правила поведінки в клубах та інших закладах подібного типу (в фітнес-клубі, басейні, на кортах, в боулінгу).
  - Формальні заходи поза офісом (бізнес-ланч, презентація, ділові поїздки)
  - Офісні корпоративні вечірки.
5. Рольова гра«Механізми подолання страху перед роботодавцем та формування впевненості у власних можливостях»

#### Література:

- Современный этикет/Сост.И.А.Сокол.- Харьков.:Фолио,2005-477с.
- Соловьёв Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол.-М.:Изд.»Ось-89»,22001.-272с.
- Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей. – К.: Akademia, 1997. –192 с.

Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник з етикету для студентів. – Суми: ВТД. «Універ. книга». – 2002. – 208 с.

## СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ №6

### ПСИХОТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ЛЮДЬМИ

План:

1. Мистецтво переконувати.
2. Навіювання (особливості та прийоми)
3. Маніпулювання (особливості та прийоми)
4. Обговорення реферативних виступів:
  - Правила поведінки працюючих на комп'ютері.
  - Етикет в локальних мережах інтернету
  - Правила для відвідувачів і творців web - сторінок. Правила поведінки в чаті
  - Як вибрати, вручити і прийняти подарунок
5. Рішення практичних завдань.
6. Тест по темі «Психотехнології управління людьми» (тест 10/5 балів)
7. Домашнє завдання:
  - підготуватися до контрольної роботи № 2 (30/25 балів)
  - реферативні виступи.

Література:

1. Деловое общение . Деловой этикет. Учебное пособие для студентов вузов/Автор- составитель И.Н. Кузнецов. – М. ЮНИТИ-ДАНА, 2006. 413с. (Глава №2 2.1.- 2.3. «Этикет делового общения, деловые беседы, дискуссии, невербалика).
2. Панкратов В.Н. Психотехнология управления людьми: Практическое руководство. – М. Изд-во ин-та психотерапии, 2001. – 336 с.
3. Деловое общение: Учеб.пособ./ Авт.-сост. И.Н.Кузнецов.- Львів: ИТК Дашков и К, 2006.- 528 с.
4. Корпоративная культура делового общения/ Авт.-сост. И.Н.Кузнецов.- М.; Минск: АСТ; Харвест, 2005.- 608 с.
5. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб.пособ./ Авт.-сост. И.Н.Кузнецов.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.- 431 с.



## СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ №7

### ВЕРБАЛЬНІ ТА НЕВЕРБАЛЬНІ МЕТОДИ СПІЛКУВАННЯ

План:

1. Мовний етикет
2. Класифікація невербальних засобів спілкування
3. Реферативні виступи:
  - Елементарні правила хорошого тону на вернісажі
  - Елементарні правила хорошого тону в театрі, на виставці, бібліотеці
  - Як поводитися в храмі (православному, католицькому, мечеті, синагозі)
  - Правила поведінки на похоронах і на поминках
  - Роль невербальних засобів спілкування у професійній діяльності
  - Міжнаціональні розбіжності невербального спілкування
  - Як розпізнати брехуна.
4. Вправи: «Актори пантоміми»,

Література:

1. Бороздина Т.В. Психология делового общения: Учеб.пособ..- М.:ИНФА.-2000.-224с.
2. Соловьёв Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол.- М.:Изд.»Ось-89»,22001.-272с.
3. Аллан + Барбара Пиз „Новый язык телодвижения”- М. : Эксмо, 2008. – 416..
4. Тестові завдання до самостійної роботи студентів з курсу „ Працевлаштування та ділова кар'єра ” / укл. Кудерська Т.В. – Краматорськ, ДДМА, 2012. –24с.5. Баева О.А. Ораторское искусство в деловом общении. – Мн., ООО «Новое знание» - 2000. – 328 с.

## СЕМИНАРСКОЕ ЗАНЯТИЕ №8

### БАР'ЄРИ В ДІЛОВОМУ СПІЛКУВАННІ

План:

1. Проведення аукціону питань по всіх темах
2. Проведення групової дискусії за темою «Бар'єри в діловому спілкуванні».
3. Методики на відпрацювання бар'єрів.
4. Тести «Чи вмієте ви слухати?», «Оцінка самоконтролю в спілкуванні (по Маріон Снайдеру)».
5. Виступи за темами рефератів

Література:

1. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління діловою кар'єрою. Навч. Пос.- К.: Центр учбової літератури, 2007.- 176 с.
2. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: Юнити\_ Дана, 2002. – 415 с.
3. Деловое общение: Учеб.пособ./ Авт.-сост. И.Н.Кузнецов.- Львів: ИТК Дашков и К, 2006.- 528 с.
4. Корпоративная культура делового общения/ Авт.-сост. И.Н.Кузнецов.- М.; Минск: АСТ; Харвест, 2005.- 608 с.
5. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб.пособ./ Авт.-сост. И.Н.Кузнецов.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.- 431 с.

Плани семінарських занять з ДИСЦИПЛІНИ  
“Парцевлаштування та ділова кар'єра”

Укладач  
Редактор

Шарапа С.В.  
Єрьоміна Н.В.