



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо інформаційного наповнення сайту
центру кар'єрного розвитку при
ЗП(ПТ)О Харківської області**

НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ
ОСВІТИ У ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо інформаційного наповнення сайту
центру кар'єрного розвитку при ЗП(ПТ)О
Харківської області

Харків – 2021

Друкується за рішенням науково-методичної ради НМЦ ПТО у Харківській області від 01.03.2021, протокол № 1.

МАРИНКА-СИРОМЯТНИКОВА О.В., методист НМЦ ПТО у Харківській області;

ЩЕРБАКОВА О.В., заступник директора з навчально-виховної роботи ДПТНЗ «Харківське вище професійне ЗП(ПТ)О сфери послуг»;

ВИШНЕВСЬКА Л.В., практичний психолог ДПТНЗ «Харківське вище професійне ЗП(ПТ)О сфери послуг».

Методичні рекомендації щодо інформаційного наповнення сайту центру кар'єрного розвитку при ЗП(ПТ)О Харківської області . – Харків: НМЦ ПТО у Харківській області, 2021. – 32 с.

Рецензент:

Наталія СОЛОГУБ, заступник директора з навчально-методичної роботи Науково-методичного центру професійно-технічної освіти у Харківській області

АНОТАЦІЯ

Сучасна професійна освіта стрімко розвивається, змінюється, адаптується до економічних змін у країні та світі. Основним її завданням є підготовка висококваліфікованих робітників та всебічна самореалізація фахівця.

Інновації в суспільстві, стратегіях світосприйняття і формах мислення людини призводять до необхідності підготовки кваліфікованих робітників із стійкою кар'єрною компетентністю, яка є необхідним компонентом при плануванні кар'єрного розвитку особистості в межах професійної діяльності.

Щоб досягти поставленої мети, а саме: підготувати висококваліфікованого робітника, недостатньо сформувати професійні уміння та навички, необхідно знати про індивідуально-психологічні особливості та вміти їх активно застосовувати в професійній діяльності, щоб досягти кар'єрного успіху.

Важливу роль у професійній орієнтації учнів відіграють центри кар'єрного розвитку, які останніми роками активно розпочинають свою діяльність у ЗП(ПТ)О. Для активізації трудової діяльності, зростання рівня готовності учнів до життя необхідно створити на базі ЗП(ПТ)О центрів кар'єрного розвитку, де буде організовано якісне науково-методичне забезпечення консультування учнів та абітурієнтів із планування та розвитку кар'єри та задоволення особистісних й соціальних потреб у формуванні майбутніх фахівців. Центр кар'єрного розвитку є структурним підрозділом ЗП(ПТ)О.

Спираючись на умови сьогодення, складну епідеміологічну ситуацію та впровадження дистанційних форм навчання, які стають все більш досконалішими, доцільним є використання інформації та організація роботи центрів кар'єрного розвитку з урахуванням можливостей Інтернет-простору.

НМЦ ПТО у Харківській області спільно з творчою групою ДПТНЗ «Харківське вище професійне ЗП(ПТ)О сфери послуг», Щербаковою О.В., заступником директора з навчально-виховної роботи, та Вишневською Л.В., практичним психологом, розроблені методичні рекомендації щодо інформаційного наповнення сайту центру кар'єрного розвитку при ЗП(ПТ)О Харківської області.

Основні розділи сайту центру кар'єрного розвитку:

- про нас (кадровий склад, завдання і напрямки роботи);
- нормативно-правова документація (план роботи, положення, спільні плани роботи, наказ про створення тощо);
- послуги;
- новини;
- профорієнтаційна робота;
- успішні випускники;
- працевлаштування випускників (соціальні партнери);
- веб-ресурси для пошуку роботи;
- резюме та відеорезюме випускників;
- корисна інформація.

1. ПРО НАС.

Якщо ви шукаєте роботу або плануєте розпочати її пошук, Центр працевлаштування і розвитку кар'єри (далі – Центр) готовий прийти Вам на допомогу. На сьогодні Центром створена ефективна система працевлаштування учнів і випускників. Ділові та партнерські відносини зв'язують Центр із організаціями таких напрямків бізнесу, як виробництво, легка промисловість, продажі, деревообробка, будівництво, сільське господарство. Ключ до успіху – це не тільки отримані глибокі знання, але і методи пошуку роботи, що персонально підходять саме для Вас!

Кадровий склад Центру розвитку кар'єри:

- ✓ керівник;
- ✓ консультанти;
- ✓ бізнес-консультант;
- ✓ члени Центру.

Завдання і напрямки роботи Центру. Основне завдання – сприяти професійному становленню майбутнього робітника, формувати бізнес-середовище для підтримки активного вибору й планування професійної кар'єри учнів і випускників, а також спрямовувати майбутніх фахівців до активного пошуку роботи, надавати допомогу у працевлаштуванні, в реалізації власних проєктів.

Центр створено з метою надання інформації про можливості і права випускників; активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості; формування активної життєвої позиції; сприяння розвитку підприємницької ініціативи; опанування навичками самопрезентації, написання резюме та технікою пошуку роботи; розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

Центр – це не просто структурний підрозділ ЗП(ПТ)О, а соціальний проєкт – ініціатива, діяльність якого направлена на активізацію скоординованої співпраці між освітою, владою, роботодавцями та громадою у формуванні професійних умінь та навичок учнів і випускників.

Основні напрямки роботи Центру:

- сприяння у професійному становленні майбутнього фахівця у плануванні своєї кар'єри (career coaching);
- формування навичок активного пошуку роботи, надання допомоги і супровід у працевлаштуванні;
- інформаційна підтримка процесу рекрутингу;
- співпраця з роботодавцями та забезпечення контактів «випускник-роботодавець»;
- розвиток професійних і комунікативних якостей;
- організація і участь у щорічних Ярмарках кар'єри/Ярмарках вакансій;
- навчальні тренінги (в т.ч. психологічні, мотиваційні), семінари-тренінги професійного спрямування;
- додаткова освіта на майстер-класах, бізнес-тренінгах, сертифікатних програмах;
- підтримка молодіжних соціальних ініціатив і волонтерської роботи;
- консультування психологів і юристів, фахівців служби зайнятості;
- підтримка у написанні власних резюме (в т.ч. за європейськими стандартами), що поповнять базу даних резюме учнів і випускників.

2.НОРМАТИВНО-ПРАВОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Документи, якими користується Центр в своїй діяльності:

- закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про зайнятість населення»;
- Указ Президента України від 25.06.2013 № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року»;
- постанови Кабінету Міністрів України від 17.09.2008 №842 «Про затвердження Концепції державної системи професійної орієнтації населення», від 26.06.2013 № 503 «Про внесення змін до Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики», від 11.07.2013 № 587 «Про затвердження порядку надання одноразової адресної допомоги молодим працівникам, залученим до роботи в селах і селищах, та переліку професій (спеціальностей, напрямів підготовки), за якими надається така допомога»;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 №469-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Концепції державної системи професійної орієнтації населення».

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОТУ ЦЕНТРУ ПРОФЕСІЙНОЇ КАР'ЄРИ

назва ЗП(ПТ)О

1. Загальні положення

1.1. Центр професійної кар'єри (далі – Центр) є структурним підрозділом

назва ЗП(ПТ)О

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією, основними законами України, державними та обласними цільовими програмами, нормативними документами Міністерства соціальної політики України, Державного та обласного центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами закладу освіти, рішеннями педагогічної ради, а також даним Положенням.

1.3. Діяльність Центру направлена на ефективну роботу щодо сприяння працевлаштування випускників з метою реалізації права здобувачів освіти і випускників на працю та забезпечення випускників першим робочим місцем, відстеження їх кар'єрного зростання, підвищення кваліфікації або перепідготовки у разі потреби, а також на координацію роботи в ЗП(ПТ)О з цих питань. Центр створюється з метою надання інформації про конституційні права молоді та випускників закладу освіти; активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості; формування активної життєвої позиції; сприяння розвитку підприємницької ініціативи; опанування навичками самопрезентації, написання резюме та техніки пошуку роботи; розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

1.4. Участь та взаємовідносини ЗП(ПТ)О з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру регламентуються відповідними угодами.

2. Порядок створення Центру

2.1. Центр створюється у структурі _____ в межах встановленої
назва ЗП(ПТ)О

чисельності працівників закладу відповідним наказом директора ЗП(ПТ)О.

2.2. Керівництво Центром здійснює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора ЗП(ПТ)О й організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Штат Центру складають працівники закладу освіти, кількість яких визначається залежно від чисельності учнів ЗП(ПТ)О.

2.4. До діяльності Центру залучаються представники органів учнівського самоврядування, а також представники соціальних партнерів, роботодавців.

3. Основні завдання та функції Центру

- 3.1 Популяризація робітничих професій серед дітей, молоді та дорослих шляхом проведення профорієнтаційної роботи.
- 3.2. Сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників.
- 3.3. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює ЗП(ПТ)О.
- 3.4. Взаємодія з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів професійної освіти.
- 3.5. Співпраця з роботодавцями з питань оперативного заповнення вакансій випускниками ЗП(ПТ)О.
- 3.6. Налагодження та підтримка зворотного зв'язку з підприємствами, установами та організаціями для отримання об'єктивної оцінки якості підготовки випускників ЗП(ПТ)О з огляду на потреби ринку праці.
- 3.7. Організація кар'єрного консультування здобувачів професійної освіти, випускників ЗП(ПТ)О.
- 3.8. Здійснення консультаційної підтримки, інформування учнів і випускників ЗП(ПТ)О про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці, про основні тенденції локального ринку праці, вимоги роботодавців до шукачів роботи, можливості професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, зокрема на сайті Центру.
- 3.9. Консультування психолога та юриста, фахівців служби зайнятості та надання інформації про права та обов'язки молоді, проведення роз'яснювальної роботи серед молоді щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин, а також практична допомога в реалізації отриманих знань.
- 3.10. Допомога в оволодінні навичками пошуку роботи.
- 3.11. Розвиток підприємницької ініціативи, професійних і комунікативних якостей.
- 3.12. Активізація власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості.
- 3.13. Формування активної життєвої позиції та адекватної самооцінки.
- 3.14. Допомога у побудові плану професійної кар'єри на основі забезпечення відповідності особистих характеристик сучасним вимогам ринку праці.
- 3.15. Розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.
- 3.16. Сприяння молоді у здобутті додаткових професійних вмінь та навичок, підвищення кваліфікації, в тому числі в рамках програм навчання протягом життя та шляхом проходження практики, стажування безпосередньо на підприємствах міста та області.
- 3.17. Координація отримання додаткової освіти на майстер-класах, бізнес-тренінгах, сертифікованих програмах, участі в програмах, проєктах щодо соціальної підтримки учнів.
- 3.18. Організація та проведення тренінгів (в т.ч. психологічних, мотиваційних), семінарів-тренінгів професійного спрямування з метою

підвищення рівня самооцінки учня, опанування ними ефективних форм та методів техніки пошуку роботи, самопрезентації, спілкування з роботодавцем.

3.19. Підтримка у написанні власних резюме (в т.ч. за європейськими стандартами), створення, наповнення і актуалізація бази даних резюме учнів і випускників ЗП(ПТ)О та інформаційна підтримка процесу рекрутингу.

3.20. Організація ярмарок кар'єри, професіографічних екскурсій, презентацій роботодавців, виїзних акцій.

3.21. Забезпечення можливостей безпосереднього спілкування з роботодавцями, ознайомлення з процесами виробництва, вимогами до працівника, соціальним пакетом.

3.22. Організація ефективного використання нових методологій у якісному підборі працівників з числа випускників для забезпечення потреб роботодавців області та формування кадрового резерву.

3.23. Організація та участь у семінарах, круглих столах, науково-практичних конференціях, дослідженнях у сфері соціальної роботи з учнівською молоддю та випускниками для сприяння у працевлаштуванні.

3.24. Розміщення та постійне оновлення інформаційного наповнення в Центрі кар'єри з питань актуальної потреби в кадрах, інформації про нові підходи роботодавців у підборі персоналу, рекомендацій щодо започаткування власної справи та пошуку роботи.

3.25. Здійснення моніторингу працевлаштування випускників навчального закладу за місцем їх проживання та відстеження кар'єрного зростання.

3.26. Висвітлення на сайті інформації кращого досвіду і кращих прикладів результатів ефективної діяльності Центру, щорічне інформування керівництва ЗП(ПТ)О та учнів про проведену роботу шляхом розміщення звіту на інформаційних ресурсах.

4. Порядок роботи Центру

4.1. Роботу Центру забезпечують керівники, які затверджуються наказом директора ЗП(ПТ)О. Структура центру також затверджується наказом.

4.2. Керівники Центру забезпечують проведення заходів необхідними нормативно-законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, складають графіки занять, організовують роботу згідно з планом, ведуть облік.

4.3. За необхідності до проведення заходів можуть залучатися спеціалісти служби зайнятості, кар'єрні радники, роботодавці, юристи.

4.4. Відвідувати заходи Центру можуть всі здобувачі професійної освіти та випускники ЗП(ПТ)О, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем пошуку місць проходження виробничої практики та працевлаштування.

4.5. Групи учасників заходів формуються з урахуванням наступних критеріїв: вік, курс, професія тощо.

4.6. Інформація про роботу Центру також може подаватися в формі оголошень та інформаційних повідомлень, в процесі проведення різних масових заходів ЗП(ПТ)О та служб зайнятості області.

5. Структура Центру

До складу Центру входять:

- заступники директора;
- відповідальні за працевлаштування випускників;
- відповідальні за організацію виробничої практики;
- викладачі;
- психолог;
- профконсультант;
- юрисконсульт.

6. Права Центру

6.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, які стосуються працевлаштуванню випускників та організації виробничої практики здобувачів професійної освіти.

6.2. Координувати роботу комісій з питань організації працевлаштування та практики.

7. Фінансування діяльності Центру

7.1. Матеріально-технічне забезпечення Центру (технічне обладнання та інформаційне забезпечення) повинне забезпечувати високий рівень діяльності та відповідати тематичному плану заходів.

7.2. Фінансування заходів Центру щодо сприяння працевлаштуванню випускників здійснюється за рахунок коштів ЗП(ПТ)О на підставі кошторису, затвердженого керівником в установленому законодавством порядку, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

Положення розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради

ПЛАН РОБОТИ Центру кар'єрного зростання

назва ЗП(ПТ)О

на 2020/2021 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
ЛИСТОПАД				
1.	Ознайомлення першокурсників з роботою Центру	листопад	Практичний психолог	
2.	Семінар-практикум «Резюме, що працює на тебе»	листопад	Викладач	
3.	Профорієнтаційний семінар «Співбесіда у роботодавця»	листопад	Старший майстер	
4.	Поновлення інформації на сайті ЗП(ПТ)О (сторінка «Центр кар'єрного зростання»)	листопад	Відповідальна особа	
5.	Забезпечити діяльність Центру. Поповнювати кабінет та стенд новими інформаційними матеріалами.	листопад	Педпрацівники	
6.	Тестування учнів-абітурієнтів на предмет профпридатності	листопад	Практичний психолог	

ГРУДЕНЬ				
7.	Майстер-клас для школярів	грудень	Майстри виробничого навчання	
8.	Презентація роботодавців для учнів випускних груп	грудень	Старший майстер	
9.	Навчальний тренінг «Кар'єрні сходинки»	грудень	Практичний психолог	
10.	Поновлення інформації на сайті ЗП(ПТ)О (сторінка «Центр кар'єрного зростання»)	грудень	Відповідальна особа	
11.	Зустріч з успішними людьми	грудень	Педпрацівники	
12.	Онлайн-інформаційний кейс «Ярмарок вакансій»	грудень	Педпрацівники	
13.	Проведення бесіди «Сучасні вакансії пошуку роботи»	грудень	Старший майстер	
14.	Онлайн-консультації для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти	грудень	Відповідальна особа	
15.	Тренінг особистісного та професійного самовизначення «Образ «Я» та темперамент»	грудень	Практичний психолог	
СІЧЕНЬ				
16.	Онлайн-презентації роботодавців	січень	Старший майстер	
17.	Ярмарок вакансій	січень	Фахівець обласної служби зайнятості	
18.	Консультація для випускників «Нормативні акти з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин»	січень	Юрист Центру	
19.	Майстер-клас з професії «Кухар»- для школярів	січень	Старший майстер	
20.	Профорієнтаційний тренінг для учнів шкіл	січень	Практичний психолог	
21.	Поновлення інформації на сайті ЗП(ПТ)О (сторінка «Центр кар'єрного зростання»)	січень	Педпрацівники	
ЛЮТИЙ				
22.	Онлайн-семінар: "Прості поради для розвитку та успіху в професії"	лютий	Соціальний педагог	
23.	Семінар «Молодь на ринку праці»	лютий	Викладачі	
24.	Профінформаційний семінар «Пошук роботи. Проблеми та перспективи»	лютий	Відповідальна особа	
25.	Здійснення онлайн профорієнтаційної консультації через створений інтернет ресурс. «Віртуальний шлях в професію»	лютий	Старший майстер	
26.	Профорієнтаційний тренінг для учнів шкіл	лютий	Практичний психолог	
27.	Проведення профорієнтаційних тренінгів з питань популяризації робітничих професій в школах міста за домовленістю	лютий	Відповідальна особа	
28.	Презентація роботодавця для випускників за професією «Маляр-штукатур»	лютий	Юрисконсульт	
29.	Поновлення інформації на сайті ЗП(ПТ)О (сторінка «Центр кар'єрного зростання»)	лютий	Відповідальна особа	
БЕРЕЗЕНЬ				
30.	Проведення профінформаційного семінару для учнів на шляху до працевлаштування на тему «Моє перше робоче місце»	березень	Відповідальна особа	
31.	Анкетування роботодавців щодо дослідження якості підготовки випускників ЗП(ПТ)О	березень	Практичний психолог	

32.	Економічна екскурсія на підприємства	березень	Старший майстер	
33.	Проведення моніторингу професійних намірів випускників 9-11 класів закладів загальної середньої освіти (соціологічне анкетування професійних намірів)	березень	Відповідальна особа	
34.	Проведення днів відкритих дверей «Там, де народжується професія».	березень	Відповідальна особа	
35.	Накопичення банку потенційних підприємств, організації, установ для організації виробничої практики учнів та працевлаштування випускників	березень	Заступник директора	
36.	Проведення майстер-класів для школярів	березень	Практичний психолог	
37.	Проведення юридичних консультацій з питань легальної зайнятості	березень	Відповідальна особа	
38.	Поновлення інформації на сайті ЗП(ПТ)О (сторінка «Центр кар'єрного зростання»)	березень	Модератор сайта	
КВІТЕНЬ				
39.	Екскурсії випускних груп на підприємства	квітень	Відповідальна особа	
40.	Майстер-клас «Практичні навички, підкріплені знаннями – 100% успіх»	квітень	Майстри виробничого навчання	
41.	Семінар «Створення умов та територій для розвитку співпраці з роботодавцями»	квітень	Старший майстер	
42.	Зустріч учнів із підприємцями, випускниками	квітень	Старший майстер	
43.	Профінформаційний семінар «Співбесіда з роботодавцем»	квітень	Педпрацівники	
44.	Поновлення інформації на сайті ЗП(ПТ)О (сторінка «Центр кар'єрного зростання»)	квітень	Модератор сайта	
45.	Індивідуальні консультації батькам «Складові вибору напрямку подальшого життєвого шляху»	квітень	Соціальний педагог	
46.	Профінформаційний семінар «Портрет молодого фахівця на ринку праці»	квітень	Відповідальна особа	
47.	Розміщення профорієнтаційних матеріалів на сайті навчального закладу та інтернет-ресурсах	квітень	Відповідальна особа	
ТРАВЕНЬ				
48.	Індивідуальні та групові консультації для учнів та роботодавців	травень	Практичний психолог	
49.	Години спілкування з учнями: -«Стратегія вибору професії», -«Імідж випускників ЗП(ПТ)О»	травень	педпрацівники	
50.	Проведення Ділової гри «Менеджер свого життя»	травень	Старший майстер	
51.	Поновлення інформації на сайті ЗП(ПТ)О (сторінка «Центр кар'єрного зростання»)	травень	Відповідальна особа	
52.	Накопичення банку потенційних підприємств, організації, установ для організації виробничої практики учнів та працевлаштування випускників	травень	Старший майстер	
КВІТЕНЬ				
53.	Збір, обробка та внесення до бази даних про вакансії робочих місць для випускників на підприємствах, організаціях, установах	квітень	Старший майстер	
54.	Проведення моніторингу працевлаштування випускників	квітень	Соціальний педагог	

55.	Проведення аналізу ринку праці регіону	квітень	Майстри виробничого навчання	
-----	--	---------	------------------------------	--

ПЛАН СПІЛЬНИХ ЗАХОДІВ Центру кар'єрного зростання

назва ЗП(ПТ)О
та районного центру зайнятості
на 2020/2021 н.р.

№	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні
1.	Профінформаційний семінар «Портрет молодого фахівця на ринку праці»		
2.	Профінформаційний семінар «Як пройти співбесіду у роботодавця»		
3.	Індивідуальне професійне консультування, в тому числі з використанням профдіагностики		
4.	Тренінг «Оціни свої здібності»		
5.	Юридичні консультації з питань легального працевлаштування		

Наказ про створення Центру кар'єрного розвитку



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ ЗП(ПТ)О СФЕРИ ПОСЛУГ»

НАКАЗ

«31» серпня 2020 року

м. Харків

№ 80

Про створення Центру кар'єрного розвитку

З метою підвищення престижності робітничих професій, формування професійної компетентності майбутніх кваліфікованих робітників, адаптації до практичної діяльності випускників закладу професійної (професійно-технічної) освіти, сприянню розвитку підприємницької ініціативи,

НАКАЗУЮ:

1. Створити Центр кар'єрного розвитку (далі – Центр). Координатором Центру призначити заступника директора з навчально-виробничої роботи Смоліну Н.Ю.
2. Для організації роботи Центру створити творчу групу у складі:
 - керівник Центру – Смоліна Н.Ю., заступник директора з навчально-виробничої роботи;
 - професійний консультант Центру з питань працевлаштування випускників – Абаніна С.А., старший майстер;
 - заступник директора з НВихР – Щербакова О.В.;
 - психолог – Вишневецька Л.В.;
 - викладач предмета «Техніка пошуку роботи» – Соколенко І.В.;
 - юрисконсульт – Козир В.О.
3. Затвердити заходи щодо організації роботи Центру кар'єрного розвитку (додаток 1).
4. Творчій групі:
 - 4.1. Розробити Положення про Центр та План роботи Центру на 2020/2021 н.р.
 - 4.2. На засіданні методичної ради розглянути та затвердити Положення про Центр кар'єрного розвитку та План роботи Центру на 2020/2021 н.р.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Л. МАТВІЙЧУК

Ознайомлені:

_____ Смоліна Н.Ю.
_____ Абаніна С.А.
_____ Щербакова О.В.
_____ Вишневська Л.В.
_____ Соколенко І.В.

Юрисконсульт: Козир В.О.

4.НОВИНИ ЦЕНТРУ

Розміщення на сторінці актуальних текстів, відеоматеріалів про проведені заходи. Також доцільним є розміщення анонсу майбутніх заходів.

5. ПОСЛУГИ ЦЕНТРУ

Абітурієнтам:

- профорієнтаційне тестування для випускників 9,10,11 класів;
- тренінги з визначення пріоритетних професійних здібностей;
- діагностика ділових, особистісних і творчих якостей.

Учням:

- допомога в складанні професійного резюме;
- підбір вакансій під індивідуальне замовлення здобувача;
- допомога в організації і сприяння у проведенні переговорів з роботодавцем;
- консультування з питань професійної орієнтації (співбесіда, тестування, навчання);
- допомога у формуванні індивідуального напрямку кар'єрного росту;
- надання інформації з регіонального ринку праці і кадрових питань;
- організація зустрічей із провідними спеціалістами підприємств і організацій регіону;
- електронне розсилання інформації про нові вакансії і послуги Центру.

Випускникам:

- супровід у подальшому кар'єрному і професійному зростанні;
- інформування про нові професії, програми навчання й індивідуальні можливості для кожного випускника;
- інформування про можливості одержання нової роботи й кар'єрного просування;
- підбір вакансій під індивідуальне замовлення здобувача;
- допомога в організації і сприяння в проведенні переговорів з роботодавцем;

- організація зустрічей із провідними спеціалістами підприємств і організацій регіону;
- індивідуальне консультування;
- надання вичерпної інформації про підприємства міста;
- надання інформації про актуальні вакансії, місця для проходження практики та інші можливості від роботодавців;
- професійні та мотивуючі майстер-класи від успішних фахівців-практиків;
- тренінги з розвитку особистісних, професійних, кар'єрних, підприємницьких компетенцій, профконсультації з питань складання резюме та особливостей проходження співбесіди з роботодавцями;
- надання можливості роботодавцям спілкуватись з учнями з метою взаємного вибору місць проходження практики та подальшого працевлаштування.

Роботодавцям та соціальним партнерам:

- прямий пошук і підбор фахівців з числа успішно працюючих випускників;
- активний пошук через особисті контакти, бізнес-виставки;
- підбір найбільш відповідних кандидатів з-поміж учнів під існуючі вакансії та місця проходження практики;
- розміщення інформації про вакансії;
- участь у формуванні змісту освітніх програм відповідно до потреб ринку праці.

6. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

Профорієнтаційна робота Центру спрямована на організацію роботи з майбутніми випускниками шкіл та учнями ЗП(ПТ)О.

Завдання профорієнтації полягає в ознайомленні учнів з професіями та правилами їх вибору, вихованні спрямованості на самопізнання як основу професійного самовизначення; формування вміння зіставляти свої здібності з вимогами щодо набуття конкретної професії, складати на цій основі реальний план оволодіння професією, а також забезпечення розвитку професійно важливих якостей особистості. Компонентами профорієнтаційної роботи є професійна інформація, професійна діагностика, професійна консультація, професійний відбір, професійна адаптація.

Профорієнтаційна робота з учнями шкіл полягає у вивченні наукових основ вибору професії, її класифікаційних ознак, вимог професій до людини, основних професійно важливих якостей, правил вибору професії. Про досягнення очікуваних результатів свідчать сформованість особистісно значущого сенсу вибору професії, певної професійної спрямованості, професійного самовизначення учнів, переорієнтації на суміжні професії, на інші види діяльності відповідно до індивідуальних особливостей та результатів профвідбору.

Центр пропонує учням шіт інформацію про професії, яким навчають у ЗП(ПТ)О:

1) *Пройдіть тести на профорієнтацію:*

Як обрати професію до душі

<https://pustunchik.ua/ua/checkyourself/tests-and-puzzles/test-na-professiu>

Професійно-діагностичний опитувальник (ПДО)

http://proforientator.info/?page_id=5970

Тест Дж. Голланда для визначення професійних типів особистості

http://proforientator.info/?page_id=6016

2) Подивитися майстер-класи з професій:

Електрогазозварник

— запалювання дуги;

— створення творчих робіт за допомогою зварювання.

Оператор комп'ютерного набору

— створення інтерактивного портфоліо за допомогою Microsoft Office;

— створення тестів за допомогою Excel.

Перукар

— створення весільної зачіски.

Кондитер

— створення прикрас для тортів за допомогою мастики;

— створення суші «Філадельфія».

3) Екскурсії з учнями різних вікових категорій на підприємства.

Екскурсія з учнями 11 класів школи №76 м.Харкова на кондитерську фабрику:



Правильно організована профконсультаційна робота є найважливішим чинником формування усвідомленого, обгрунтованого вибору професії. Результативність профконсультації значною мірою залежить від того, як загальна цільова установка конкретизується в завданнях, змісті та методах здійснюваної роботи відповідно до вікових та індивідуальних особливостей, а також рівня проінформованості учня про обрану професію.



ПОРАДИ ВИПУСКНИКАМ ШКІЛ

1. Краще визначитися з вибором професії заздалегідь, а не перед дверима приймальної комісії. Тим паче, варто дізнатися якомога більше про майбутню професію. Не полінуйтеся та попросіть знайомих чи родичів, які працюють за фахом, про який ви мрієте, розповісти або показати, що саме і як вони роблять. Відвідайте дні відкритих дверей закладів освіти.

2. При виборі майбутньої професії не орієнтуйтеся лише на її престижність. Юристи, банкіри економісти, фінансисти дійсно залишаються лідерами серед престижних професій, але ринок праці ними вже давно переповнений. Тож, з позиції перспективи, ви можете залишитись з гарним дипломом, але без роботи.

3. Не думайте, що ті люди, які отримали престижну професію, але нині сидять без роботи, просто невдахи, а з вами буде по іншому. З кожним роком роботодавці стають все більш вибагливими і на ринку праці виживе лише той, хто крім звичайного вузівського диплому має ще безліч умінь і знань.

4. Не відвертайтеся від «непрестижних» професій, дотримуючись стереотипу про них, як про «чорну» і низькооплачувану роботу. Представники робітничих професій сьогодні на вагу золота. Відповідно й заробітна плата у гарних фахівців у цій сфері іноді навіть вища, ніж у деяких «престижних» спеціалістів.

5. Продивляйтеся оголошення роботодавців та зверніться за рекомендаціями до спеціалістів центрів зайнятості. Вам допоможуть зрозуміти, чи потрібна на ринку праці професія, яку ви обрали.

6. Якщо ви взагалі не уявляєте, яку професію обрати, зверніться до фахівців центру зайнятості, які допоможуть вам визначитися з вибором, враховуючи ваші потреби і здібності.

7. Візьміть участь у профорієнтаційних заходах, що проводить служба зайнятості для учнівської молоді (ярмарок професій, марафон робітничих професій, ярмарок кар'єри тощо).



ПОРАДИ БАТЬКАМ

1. Не намагайтесь нав'язати дитині те, чого ви колись хотіли, але не досягли. Пам'ятайте, що у неї є свої власні плани та мрії, з якими потрібно і варто рахуватися. Не варто також змушувати нащадків йти вашим шляхом, навіть якщо у вашій родині усі до сьомого коліна були вчителями чи лікарями.

2. Не тисніть на дитину, якщо вважаєте її вибір майбутньої професії невдалим. Краще допоможіть їй розібратися, чи справді вона розуміє, чим буде займатися в майбутньому. Адже нерідко, обираючи професію, дитина керується стереотипами, прикладами кумирів тощо.

3. Якщо ваша дитина і досі чітко не знає, ким хоче бути, допоможіть їй виявити те, до чого у неї найбільше лежить душа, «гуманітарій» вона чи «технар», творча особистість чи прагматик. Не можете визначити самотужки – скористуйтеся послугами спеціаліста з профорієнтації центру зайнятості.

4. Не бійтеся, якщо вибір вашої дитини припаде на непрестижну, непопулярну чи неінтелігентну професію. Якщо, наприклад, ваш син марить автомобілями, то, можливо, краще дозволити йому здобути фах автослюсаря чи автомеханіка. Адже, коли людина займається улюбленою справою, вона завжди досягає успіху.

5. Пам'ятайте, що обирати майбутню професію потрібно не під час подання документів у ВНЗ і навіть не протягом останнього шкільного року. Починати треба ще з 7-8 класів. Тоді після закінчення школи дитина вже чітко визначиться, ким хоче стати.

Профорієнтація з учнями ЗП(ПТ)О

Учні ЗП(ПТ)О, не зважаючи на те що вже зробили свій професійний вибір та отримують освіту за певною спеціальністю, достатньо часто не усвідомлюють ким вони будуть в майбутньому, де вони будуть працювати, та взагалі, чи будуть працювати за спеціальністю. Адже, на жаль, далеко не завжди вибір майбутньої спеціальності є достатньо обґрунтованим та виваженим рішенням молодшої людини. Тому важливого значення набуває професійна орієнтація молоді в сучасних умовах.

Профорієнтаційна орієнтація учнів необхідна для:

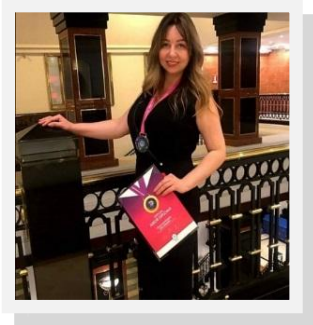
- виявлення компетенцій, здібностей, інтересів, особистісних якостей і установок, а також мотивації до подальшого професійного та кар'єрного розвитку;
- самопізнання, самовизначення, розвитку здібностей і навичок;
- вибору успішної професійної траєкторії і найбільш відповідного типу компанії;
- планування і побудови своєї кар'єри;
- вирішення питань зміни профілю навчання і діяльності, отримання додаткової освіти та підвищення кваліфікації в обраному напрямку освіти;
- сприяння у працевлаштуванні та професійному просуванні;
- оцінки професійно важливих якостей і орієнтації їх на ті ділові позиції (посади) та галузі, де вони будуть найбільш затребувані, успішні, зможуть максимально ефективно використовувати отримані знання і розкрити свій потенціал.

7. УСПІШНІ ВИПУСКНИКИ

З метою інформування та стимулювання інтересу здобувачів освіти до перспектив правильного вибору майбутньої професії та кар'єрного росту на прикладах старших поколінь створена сторінка «Успішні випускники». ДПТНЗ «Харківське вище професійне ЗП(ПТ)О сфери послуг».



КОТОВ СЕРГІЙ, випускник ЗП(ПТ)О – 1984 рік, професія “Кравець. Закрійник”. Засновник Компанії “Sergio Cotti”. Його Компанія є українським виробником пальто і легкого костюмно-плательного асортименту; фабрика, яка шиє продукцію європейської якості за вітчизняними цінами. Представництва в Україні, Польщі. Фірма одна з перших починали шити пальто в Україні, і настільки відточили майстерність, що сміливо може називатися кращими у своїй справі. Також Сергій Вікторович Котов є власником ТОВ Фірма "Кентавр". Історія почалася в 1992 р. з невеликого сімейного підприємства в м. Харкові, а зараз компанія володіє власним приміщенням, має швейні потужності та команду професіоналів. Провідним дизайнером та ідейним натхненням є Алла Віталіївна Котова.



МАТВІЙЧУК ЮЛІЯ, випускниця ЗП(ПТ)О – 2006 року, професія «Перукар. Перукар-модельєр». У професії 14 років. Має досягнення:

Майстер міжнародного класу;
Сертифікований суддя національних чемпіонатів СПУ;
Міжнародний суддя ОМС;
Офіційний тренер збірної команди України;
Радник Президента СПУ з питань ОМС і підготовки збірної

України з перукарського мистецтва на чемпіонати світу;
2007 рік – золотий призер (1 місце) «Кубок Харкова»;
2010 рік – срібний призер «Кубок Харкова»;
2011 рік – 3-х кратний бронзовий призер Відкритого Міжнародного Чемпіонату «Невські береги», м. Санкт-Петербург;
2011 рік – Золотий призер «Молоді таланти України», м. Дніпропетровськ;
2011 рік – срібний призер «Чемпіонат України», м. Київ;
2011 рік – Дипломант «Hairdressing World Championship» Італія, м. Мілан;
2011 рік – золотий призер «Чемпіонат України», м. Київ;
2012 рік – триразовий бронзовий призер «Кубок Європи», м. Санкт-Петербург;
2017 рік – бронзовий призер (індивідуальний залік) «Hairdressing World Championship», Paris - 2017;
2017 рік – срібний призер (командний залік) «Hairdressing World Championship», Paris - 2017.

Власниця Школи-студії перукарів Юлії Матвійчук.

На сторінці може бути розміщена інформація про випускників, їх досвід роботи, життєвий шлях, результати професійної діяльності, кар'єрного розвитку, фото та відеоматеріали.

7. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ (соціальні партнери)

Сторінка містить інформацію про основні підприємства та соціальних партнерів центру, фото та відеоматеріали.

ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ З ПРОФЕСІЇ БАРМЕН В ЗАКЛАДАХ ГРОМАДСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ (30 осіб)

	РЕСТОРАН «АЛЬПІЙСЬКИЙ ДВІР»	Адреса веб-сайта
	РЕСТОРАН «ЗЕЛЕНА ПАПУГА»	Адреса веб-сайта
	РЕСТОРАН «БРИТАНІЯ»	Адреса веб-сайта

8. ВЕБ-РЕСУРСИ ДЛЯ ПОШУКУ РОБОТИ

При пошуку роботи варто використовувати усі доступні ресурси: особисті знайомства, рекомендації, сайти з пошуку роботи... Сучасні інтернет, мобільні та інші технології дають додатковий ресурс, який робить процес працевлаштування більш ефективним, простим та зручним. Перевага, зокрема, в тому, що сучасні технології дозволяють шукати роботу без меж – як у своєму місті чи країні, так і за кордоном, а також охоплювати більшу кількість джерел інформації. Інтернет-ресурси пропонують непоганий шанс знайти роботу. Але скільком відсоткам він дорівнює?

Хто обізнаний – той озброєний. У випадку з пошуком роботи через Інтернет ця приказка — золоте правило, адже якщо ти обізнаний користувач ПК, то тобі буде простіше знайти роботу.



1.	Український сервер працевлаштування	www.jobs.com.ua
2.	«Робота в Україні»	www.job-ua.vsrtualave.net
3.	«Електронна біржа праці»	www.job-center.com.ua
4.	«Актуальні вакансії в Україні та закордоном»	www.ukrjob.net
5.	«Робота для учнів та випускників»	www.startjob.com.ua
6.	Державна служба зайнятості	https://www.dcz.gov.ua

Додатковим джерелом пошуку вакансій є професійні спільноти у Telegram: знайдіть канали з найцікавішим контентом і відстежуйте актуальні пропозиції – так ви підвищите свої шанси знайти чудову вакансію.

Соцмережі – зручний спосіб шукати об’єктивну інформацію про вакансії та роботодавців: достатньо стежити за оновленнями в професійних групах, спільнотах з пошуку роботи, підписатися на офіційні сторінки компаній, які вас цікавлять, а також рекрутингових агенцій (на них анонсуються відкриті вакансії). Зверніть увагу: останнім часом роботодавці, які орієнтовані на аудиторію учнів та випускників, активно розвивають також профілі в Instagram. Звертайте увагу на хештеги та геотеги – за ними можна знайти корисну неофіційну інформацію та відгуки.

9. РЕЗЮМЕ ТА ВІДЕОРЕЗЮМЕ ВИПУСКНИКІВ.

Сторінки в соцмережах – наприклад, Facebook та LinkedIn, це ваші майданчики для професійної самопрезентації. Навіть якщо ви не вкажете свої профілі в резюме, роботодавець, імовірно, знайде їх самостійно, коли розглядатиме вас як кандидата на вакансію. Тому варто усвідомлено розміщувати контент, оновлювати інформацію про свою освіту та досвід. Самопрезентація в соціальних мережах в період пошуку роботи може бути активною: достатньо зробити лаконічний влучний допис про те, що ви розглядаєте нові пропозиції, і які саме можливості вас цікавлять. Можливо, ваші друзі порадять вас як фахівця роботодавцям або підкажуть, де відкриті перспективні вакансії.

Важливі рекомендації при створенні резюме. Варто пам’ятати, що найважливіше в резюме – це його зміст та структура. Проте, якщо ви хочете виділитися серед інших кандидатів, можна експериментувати також із формою. Сучасний тренд – візуалізація. Якщо ви не професійний дизайнер, у нагоді стануть спеціалізовані онлайн-сервіси, які допоможуть відобразити ваші основні професійні досягнення у вигляді інфографіки. При цьому навіть таке CV має бути оформлене у діловому стилі: мінімум кольорів і форм, перш за все – лаконічність та інформативність.

Відеорезюме. Це альтернативний інструмент працевлаштування, який не замінює класичне текстове резюме, просто для деяких вакансій є обов’язковим етапом, оскільки дозволяє роботодавцю ще до зустрічі оцінити ваші навички презентації, креативність, комунікабельність. Щоб записати відеорезюме,

підготуйте текст, який плануєте озвучити. Структура приблизно така ж, як і у мотиваційного (супровідного) листа.

Перш за все, варто відрекомендуватися. Потім – презентувати основну інформацію про себе, яка відповідає вимогам вакансії: це може бути профільна освіта, професійні досягнення, знання мови, навички роботи зі спеціалізованими програмами. І обов'язково розповісти про свою мотивацію: чим саме вас зацікавила компанія та вакансія, і чому ви вважаєте себе гарним претендентом на посаду. Наприкінці подякуйте за увагу, а на відео можна додати контактну інформацію текстом.

Не усі кандидати мають змогу написати професійне відео, але про якість також важливо подбати: про охайний зовнішній вигляд, презентабельний фон, відсутність сторонніх гучних звуків, які відволікають увагу від ваших слів. Оптимальна тривалість – 1-3 хвилини.

Рекрутери-боти. Сучасні компанії намагаються автоматизувати процес пошуку талантів, зокрема – формування бази кандидатів. Наприклад, тестують такий інструмент, як рекрутери-боти (HR-боти): в соцмережах (таке віконце відкривається при відвідування деяких кар'єрних сторінок компаній) або як окремий додаток. Такий бот може інформувати про роботодавця, відкриті вакансії, а також запропонувати вам залишити свої дані. Якщо вам цікава компанія – це варто зробити: наприклад, для того, щоб бот надіслав вам інформацію про нові відкриті вакансії.

Онлайн-інтерв'ю. Це зручний спосіб організувати перше знайомство роботодавця та кандидата, особливо якщо вони знаходяться у різних містах або навіть країнах. Готуйтеся до онлайн-співбесід так само, як і до особистих: будьте готові розпочати розмову вчасно, піклуйтеся про зовнішній вигляд, завчасно продумайте відповіді на стандартні запитання. Щоб розмова була комфортною, перед бесідою перевірте якість зв'язку та переконайтеся, що вам ніхто не заважатиме.

10. КОРИСНА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВИПУСКНИКІВ ЦЕНТРУ

ПОЧАТКОВІ ЕТАПИ ПОШУКУ РОБОТИ:

- Усвідомлення, аналіз своїх бажань, сподівань, цілей щодо професійної діяльності; оцінювання власних фахових можливостей.
- Розвиток загальних, спеціальних, у т. ч. професійних здібностей, умінь, навичок.
- Вивчення стану, у першу чергу – потреб, ринку праці.

Шляхи аналізу та оцінювання власних бажань і професійних можливостей:

- консультування у спеціалістів, наприклад, центру зайнятості або кадрового агентства;
- самостійне профорієнтаційне тестування після опрацювання спеціалізованої літератури в бібліотеках чи інтернет-ресурсах;

– самоаналіз фактичних, конкретних прагнень, досягнень, успішних результатів.

Шляхи розвитку умінь, навичок, компетентностей:

– здобуття професійної освіти, у т. ч. освоєння не тільки основного фаху, а й «резервного» для забезпечення мобільності на ринку праці;
– підвищення кваліфікації у межах професії;
– перепідготовка особи за іншою професією;
– інформальна освіта (самоосвіта) для удосконалення певних компетентностей, необхідних для фахової діяльності.

Джерела інформації для вивчення потреб ринку праці (джерела інформації про вакансії):

– сайти управління статистики, місцевої влади;
– друзі, знайомі, родичі;
– центри зайнятості, у т. ч. їх сайти;
– масові заходи із працевлаштування – ярмарки вакансій, аукціони спеціалістів, дні кар'єри тощо;
– спеціалізовані друковані видання із проблем працевлаштування;
– друковані бізнес-видання, у т. ч. довідники;
– місцеві друковані видання;
– друковані видання розважального чи рекламного характеру;
– спеціалізовані сайти, присвячені пошуку роботи;
– електронні видання відповідного спрямування;
– власні сайти, контактні телефони підприємств;
– радіо-, телепередачі із зазначеної тематики;
– кадрові агентства;
– інші джерела (оголошення на стендах, у транспорті тощо).

НАСТУПНІ ЕТАПИ ПОШУКУ РОБОТИ

- Визначення стратегії, складання плану дій з пошуку роботи.
- Запровадження щоденника (паперового, електронного) пошуку місця працевлаштування.
- Здійснення поточного ведення справ з пошуку вакансій (розпорядок дня, графік роботи на тиждень тощо).
- Безпосередня робота із джерелами інформації.
- Відбір пропозицій.
- Складання та відправлення резюме.
- Знайомство та співбесіда з роботодавцем.
- Оформлення документів про прийом на роботу.
- Випробування.
- Адаптація, закріплення на робочому місці.

Методики пошуку роботи:

– активні;
– пасивні.

Різниця – у рівні інтенсивності використання джерел вакансій та взаємодії з роботодавцями.

Загальна техніка використання джерел інформації про вакансії:

- щоденне вивчення певної кількості інформаційних джерел щодо вакансій;
- сортування виявлених вакансій;
- порівняння, узгодження відомостей про вакансії з особистими даними;
- занесення результатів опрацювання джерел у щоденник пошуку роботи;
- розміщення власних об'яв щодо пошуку місця працевлаштування;
- відбір пропозицій;
- телефонування або інший спосіб зв'язку з роботодавцем.

Окремі поради щодо роботи з різними джерелами інформації про вакансії:

► Не лініуйтеся запитувати про вакансії у широкого кола знайомих, друзів; не бійтеся образити їх своїм проханням про сприяння у працевлаштуванні; не розчаруйтеся, якщо їх обіцянки обмежилися тільки словами.

► Звертайтеся із проханням про послугу щодо працевлаштування не з жалюгідним виглядом і тремтінням у голосі, щоб не створити враження про себе, як про слабку людину, не здатну на серйозну та відповідальну роботу. Це може призвести до зникнення бажання рекомендувати Вашу кандидатуру роботодавцю.

► Регулярно переглядайте оголошення, причому в різних рубриках засобів масової інформації, у мережі Інтернет, щоб не пропустити підходящу роботу серед декількох вакансій одного роботодавця.

► Учитесь аналізувати та сортувати оголошення. При цьому не довіряйте оголошенням, що пропонують занадто високі заробітки, пільги, умови; уникайте оголошень, в яких мало конкретики, зате багато обіцянок, пафосу та знаків оклику, або в якості зворотного зв'язку зазначено – а/с (абонентська скринька). Регулярно повторювані оголошення протягом декількох місяців мають також Вас насторожувати.

► Тримайтеся подалі від кадрових агенств із вступним внеском. Не давайте нікому завдатку за очікуване місце роботи. Не поспішайте погоджуватися на додаткові платні послуги – тестування, консультування, тренінги, складання та тиражування резюме тощо.

АДАПТАЦІЯ НА РОБОТІ

Як адаптуватися на новій роботі?

Будьте оптимістично налаштованими, доброзичливими, спокійними та ненав'язливими. Висловлюйте щирий інтерес до інших. Посміхайтесь! Ввічливо дякуйте за кожен допис чи пораду, і ці люди приймуть Вас до свого кола.

Під час знайомства з майбутніми колегами намагайтеся спочатку запам'ятати, а коли випадає нагода, – записати собі їх імена. Щоб запам'ятати нові імена, в момент знайомства будьте уважними: повторіть вголос ім'я людини,

з якою Вас знайомлять, а також подумайте про знайому Вам людину, яку звать так само. Обов'язково вивчіть усі нові імена і завжди говоріть ім'я людини під час звернення: кожному це приємно. Пам'ятайте, що для людини звук власного імені найсолодший і найважливіший звук людської мови.

У перші дні роботи Ви маєте чітко з'ясувати, якими є Ваші функціональні обов'язки і, хто є Вашими безпосередніми керівниками та підлеглими, щоб у майбутньому не виконувати чийхось обов'язків. Тому попросіть керівника допомогти Вам у такій справі. Якщо начальник відсутній і ви не знаєте що робити, то необхідно:

- звернутися до відділу персоналу та професійного розвитку, де вас оформили на роботу, і порадитись з ними;
- звернутися до заступника начальника, який зможе розповісти вам, чого від вас очікують та поставити перед вами початкові завдання;
- подивіться на цю ситуацію, як на унікальну можливість одразу познайомитися зі своїми колегами.

Запитуйте Ваших колег про те, чого не знаєте чи не вмієте. Людям приємно, коли до них інколи звертаються по допомогу. Будьте гарним слухачем. Заохочуйте інших розповідати Вам про себе. Ведіть розмову в колі інтересів Вашого співрозмовника. Проявіть зацікавленість у роботі. Будьте готові виконувати приємні та неприємні доручення і завдання. Дбайте про обладнання та матеріали. Намагайтеся бути зайнятим протягом всього дня, навчіться розподіляти свій час на виконання роботи. Не будьте відсутні без поважних причин.

Приходьте вчасно. Знайте основні правила безпеки та слідкуйте за здоров'ям. Якісно виконуйте свою роботу. Будьте доброзичливими і коректними, і нове робоче місце стане Вашим найулюбленішим.

Якщо хочеш досягти успіхів в роботі, ніколи не кажи...

• **“Вони мені так і не передзвонили або Вони передзвонять пізніше”.** Ці фрази є однаково невдалими. Розраховувати на те, що хтось вам буде дзвонити з Ваших питань, вказує лише на те, що справа не рухається з місця.

• **“Я вважав, що хтось інший буде вирішувати це питання”.** Виправдовування лише гальмує справу. Уникайте міркувань про те, що Ваші завдання виконує інший працівник. Своє питання структуруйте, з'ясуйте нюанси, перепитайте, якщо не все зрозуміло.

• **“Я просив її (його) передати, що ...”** Якщо Ви просили когось передати вашу інформацію потрібній особі, це не означає, що завдання виконано. Крім того, Ви переклали відповідальність за вирішення справи на іншу людину. Гарний спеціаліст ніколи не перекладає відповідальність на інших.

• **“У мене не було часу або Я був дуже зайнятий”.** Ці фрази підкреслюють Ваш непрофесіоналізм. Вміння виконувати завдання в строк – обов'язкова риса

гарного працівника. Посилаючись на відсутність часу, Ви підписуєтесь під гаслом: “Не справився з роботою”.

- **“Я не здогадався запитати про це”**. Головне у роботі передбачити все, що необхідно зробити. Гарний працівник здатний бачити на декілька кроків вперед та враховувати ситуації, що можуть виникнути.

- **“Але до закінчення терміну у мене є ще час”**. Пам’ятайте. Аврали нікому не потрібні. Те, що зроблено в останню хвилину, не залишає часу для перевірки та виправлення помилок. Ринок не терпить товарів та послуг поганої якості.

- **“Обіцяю, я візьмусь за цю справу негайно”**. Ця фраза вказує на те, що Вам нагадали про невиконане завдання, тобто Ви неорганізований, безвідповідальний робітник. Постійне нагадування може мати різні наслідки, а саме, звільнення з роботи, ніколи не матимете кар’єрного зросту.

- **“Я до неї (його) не зміг додзвонитися”**. Будьте винахідливими. Просте вигадування різних відмовок вказує на Ваше безсилля. Ваші активні дії – ключ до успіху. Всі перешкоди, які виникають під час роботи, треба долати самому.

- **“Я це зроблю, як тільки отримаю від ...”** При конкуренції, що існує в ринкових відносинах, відповідь дуже невдала. Це вказує, що Ви володієте ситуацією на даний час, можете зірвати строки виконання. Треба постійно займатися проблемою, взяти на себе відповідальність за її виконання.

Професійна компетентність та добросовісне виконання службових обов’язків є визначальними для кар’єри.

За якими критеріями оцінюють спеціаліста роботодавці?

- якість виконання робіт;
- виявлення творчості;
- професійна майстерність;
- вміння працювати без нагляду;
- складність виконуваних робіт;
- соціально-психологічні якості;
- відповідальне ставлення до праці;
- виробнича дисципліна;
- вміння працювати в команді;
- дбайливе ставлення до обладнання та документів;
- вміння відповідно одягатися;
- відповідальне ставлення до здоров’я.

Список використаних джерел:

1. Система консультування з професійної кар'єри учнів професійно-технічних навчальних закладів: монографія [Алексеева С.В., Величко Н.О., Єршова Л.М., Закатнов Д.О., Кузьмінська Л.Д., Лозовецька В.Т., Орлов В.Ф.]: за редак. Д.О.Закатнова. – Житомир: «Полісся», 2019. – 212 с.
2. Базиль Л.О., Єршова Л.М. Організація консультування з професійної кар'єри учнів професійно-технічних навчальних закладів: методичні рекомендації для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти. – Житомир: «Полісся», 2019. – 104 с.
3. Як планувати власну професійну кар'єру: методичні рекомендації для учнів ПТНЗ / Батулін В.Б., Злочевська Л.С., Торчевська Н.В. – Київ: ІПТО НАПН України, 2019. – 80 с.
4. Планування й розвиток професійної кар'єри учнівської молоді у системі професійно-технічної освіти: навчальний посібник / [С.В.Алексеева, Л.М.Єршова, Д.О.Закатнов, В.Т. Лозовецька, В.Ф.Орлов]: за редак. Д.О.Закатнова. – Житомир: «Полісся», 2018. – 186с.
5. Алексеева С.В. Сучасні підходи до розвитку професійної кар'єри: педагогічний аспект / Алексеева Світлана Володимирівна // Проблемы современного педагогического образования. Сер: Педагогика и психология. – Ялта: РНО ГПА. – 2015. – Вып.47. – Ч.5. – С.3-8.
6. Концептуальні засади формування в учнів ПТНЗ уявлень про професійний успіх // Колективна монографія «Підготовка учнів ПТНЗ до планування й реалізації професійної кар'єри: теорія і практика [Алексеева С.В., Закатнов Д.О., Орлов В.Ф. та інші]; за редак. Д.О.Закатнова. – ТОВ «НВП Поліграфсервіс», 2014. – 196 с.

Методичні рекомендації щодо інформаційного наповнення сайту центру кар'єрного розвитку при ЗП(ПТ)О Харківської області

Головний редактор: Т.О. Русланова
Літературний редактор: О.І. Горєнкова
Коректор: В.Д. Целуйко
Комп'ютерна верстка: О.В. Яковенко
Дизайн обкладинки: О.В. Яковенко

Науково-методичний центр професійно-технічної освіти у Харківській
області 61121, м. Харків, вул. Владислава Зубенка, 37
Тел./факс (057) 69-51-63
E-mail: pr.nmc@ptukh.org.ua



<https://www.facebook.com/groups/162399237723984/>



