Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Прокопьевский аграрный колледж»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА

для студентов 4 курса

специальностей:

19.02.10 Технология продукции общественного питания
35.02.07 Механизация сельского хозяйства
36.02.01 Ветеринария
43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

п. Школьный
2016

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии
ОГСЭ
"_____" _____ 201__г .
Протокол № _____
_____В.Г. Герлах

Утверждаю
зам. Директора по УР
_____Е.А. Чередниченко
"_____" _____201__г.

Рекомендовано к изданию и использованию в качестве методических указаний к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для студентов 4 курса специальностей 19.02.10 Технология продукции общественного питания; 35.02.07 Механизация сельского хозяйства; 36.02.01 Ветеринария; 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

Методические указания составлены по дисциплине Адаптация на рынке труда на основе учебной программы и предназначены для студентов 4 курса специальностей 19.02.10 Технология продукции общественного питания; 35.02.07 Механизация сельского хозяйства; 36.02.01 Ветеринария; 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

Цель данных указаний - формирование навыков выполнения внеаудиторной самостоятельной работы для углубления умений и знаний, развития творческой активность и интереса к изучению дисциплины.

Составитель:
Зарбидис И.П.– преподаватель психологии ГПОУ ПАК

Рецензенты:
Черных Ирина Александровна, зам. директора по НМР ГПОУ ПАК

Содержание:

Введение	4
Тема 1.1. Теоретические аспекты адаптации выпускников на рынке труда	6
Тема 1.2. Рынок труда. Структура и принципы формирования рынка труда.	6
Тема 2.1. Персональные качества и навыки	6
Тема 2.2. Уверенное поведение, стратегии поведения	7
Тема 2.3 Коммуникативные навыки общения	8
Тема 3.1. Навыки и принципы организации поиска работы	8
Тема 3.3. Способы самопрезентации, создание собственного имиджа	9
Тема 3.4. Планирование профессиональной карьеры	9
Тема 3.5. Адаптация в коллективе и психологический климат	10
Тема 4.1. Этика и деловой этикет в профессиональной деятельности	10
Приложения	13

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа - это форма организации индивидуального изучения студентами учебного материала в аудиторное или внеаудиторное время.

Цель самостоятельной работы студентов - формирование самостоятельности как черты индивидуальной и значительных профессиональных качеств студента, суть которых состоит в умении систематизировать, планировать и регулировать свою деятельность без помощи и контроля со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа не только помогает студенту успешно овладеть программным материалом, приобрести навыки и умения профессиональной деятельности, она вырабатывает потребность к постоянной работе над собой, к расширению кругозора, постоянному самообразованию и самовоспитанию. Дает возможность студенту выполнять работу не торопясь, не боясь негативной оценки преподавателя и своих товарищей, выбирать оптимальный темп работы и условия ее выполнения.

Самостоятельная работа студентов является основным приемом овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий.

Учебное время, отведенное для самостоятельной работы студентов, регламентируется рабочим планом и составляет 16 часов от общего объема учебного времени студентов, отведенного для изучения дисциплины «Адаптация на рынке труда».

Задачи самостоятельной работы студента:

- углубление и расширение знаний по изучению дисциплины;
- приобретение умений, навыков самостоятельной работы с методической литературой, различными источниками, документами, материалами периодической печати;
- подготовка и оформление рефератного сообщения, доклада, выступления по актуальным проблемам;
- приобретение навыков публичного выступления;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Формы самостоятельной работы студента:

- написание рефератов на выбранную тему, подготовка докладов (сообщений) по теме занятия;
- подготовка презентации по теме занятия;
- оформление изученного материала в виде конспекта, таблицы, схемы, рисунка, кроссворда;
- письменные ответы на поставленные в задании вопросы.

Формы контроля самостоятельной работы студента.

Основными формами контроля знаний и самостоятельной работы студента в частности являются:

- Опрос на лекциях;

- Устное выступление на занятии с рефератом (докладом)
- Защита реферата, презентации;
- Проверка записей конспекта студента по теме самостоятельной работы;
- Контроль на зачете;
- Зачет является итоговым этапом изучения дисциплины и имеет цель проверки знаний студентов.

Тема 1. Теоретические аспекты адаптации выпускников на рынке труда

Задание: Изучить особенности классификации типов личности по Дж. Голланду.

Цель задания: расширить знания об особенности классификации типов личности.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы.

Вопросы для самоконтроля.

1. С какой целью Дж. Голланд предложил классификацию типов личности?
2. Как можно использовать данную классификацию при выборе профессии?

Рекомендуемые источники:

Климов, Е. А. Психология профессионального самоопределения [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. Заведений / Е. А. Климов. - Москва: Академия, 2004. - 304 с.

http://psytests.org/profession/hollandA.html

http://studopedia.net/8_9982_tipi-professionalnoy-napravlennosti-lichnosti-po-dzh-hollandu.html

http://proforientator.3dn.ru/index/tipy_lichnosti_po_sistematizacii_khollanda_gollanda/0-202

Количество часов: 1 час

Форма отчетности: письменный отчет.

Тема 2. Рынок труда. Структура и принципы формирования рынка труда

Задание: Изучить особенности регионального рынка труда и трудоустройства студентов.

Цель задания: расширить знания о возможностях трудоустройства.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы.

Вопросы для самоконтроля.

1.Что собой представляет рынок труда? Его виды.

2.Структура и принципы формирования рынка труда.

3. Что мы понимает под вакансией? Виды вакансий.

4. Какие требования к специалисту предъявляет современный рынок труда?

5. Какие факторы влияют на конкурентоспособность специалиста?

6.Факторы, влияющие на уровень спроса и предложений на рынке труда.

7.В чем заключается регулирование рынка труда?

Рекомендуемые источники:

http://revolution.allbest.ru/economy/00298568_0.html

https://yandex.ru/search/?lr=64&clid=2139528&win=146&text

http://echospb.ru/articles/157569/

Количество часов: 1час

Форма отчетности: письменный отчет.

Тема 2.1. Персональные качества и навыки

Задание: изучить понятия «качества» и «навыки».

Цель задания: закрепить знания о качествах и навыках.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы заполнить таблицу «Стороны личности, качества и навыки»

Личные качества и навыки	***Профессиональные качества и навыки***	***Деловые качества и навыки***	***Социальные навыки***

Вопросы для самоконтроля.

1. Что мы относим к личным качествам?
2. Определите основные профессиональные качества.
3. Какие качества необходимо иметь руководителю?
4. Что мы относим к социальным навыкам?

Рекомендуемые источники:

http://journal.monsterrussia.ru/sobesedovanie/podgotovka-k-sobesedovaniu/
http://studopedia.net/11_75979_personalnie-kachestva-i-naviki.html
http://fb.ru/article/126065/professionalnyie-navyiki-i-personalnyie-kachestva
http://www.p-lib.ru/psihologia/krutetskii/krutetskii17.html

Количество часов: 2 часа

Форма отчетности: таблица

Тема 2.2. Уверенное поведение, стратегии поведения

Задание: изучить основы уверенного поведения

Цель задания: закрепить знания об уверенном поведении и основных стратегиях поведения.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы и составить рекомендации по уверенному поведению.

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите цель уверенного поведения.
2. Определите критерии уверенного поведения
3. В чем заключается разница между уверенностью и уверенным поведением?
4. Из каких составляющих складывается уверенность в себе?

Рекомендуемые источники:

http://brainmod.ru/magazine/article-training-confident-behavior/
http://becmology.ru/blog/general/assert_behave.htm
http://www.nrpsy.ru/vliyanie_uverennost.html
http://www.psychologos.ru/articles/view/uverennost_v_sebe

Количество часов: 1 часа

Форма отчетности: письменный отчет (рекомендации)

Тема 2.3 Коммуникативные навыки общения

Задание: изучить факторы, влияющие на эффективность коммуникаций, и лидерские способности

Цель задания: определить роль коммуникативных навыков в профессиональной деятельности.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы и подготовить сообщения.

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите основные типы общения?
2. Как развить коммуникативные навыки общения?
3. Почему коммуникативные навыки называют навыками эффективного общения?
4. Что подразумевают следующие понятия: «лидер», «менеджер», «лидерство»?
5. Что такое формальное лидерство?
6. Что такое неформальное лидерство?

Рекомендуемые источники:

Бороздина, Г.В. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник. – Москва: Юрайт. - 2012. - 463 с.- Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=3695, свободный.- Загл. с экрана. (гл.4,стр. 30)

http://fb.ru/article/37946/kommunikativnyie-navyiki-chto-eto-takoe-i-zachem-oni-nujnyi

http://samopoznanie.ru/schools/vzaimootnosheniya/

http://vunivere.ru/work5501

http://www.psychologos.ru/articles/view/kommunikativnye_navyki

http://www.scienceforum.ru/2013/304/5572

http://www.lib.csu.ru/vch/152/013.pdf

Количество часов: 2 часа

Форма отчетности: устное сообщение

Тема 3.1. Навыки и принципы организации поиска работы

Задание: Определить основные виды, способы поиска работы и принципы в организации поиска работы

Цель задания: закрепить знания о способах поиска работы и принципах организации поиска работы.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы и подготовить сообщения.

Вопросы для самоконтроля.

1. С чего должна начинаться организация поиска работы?
2. Чем определяется активный поиск работы?
3. С чего надо начинать поиск работы?
4. Что такое скрытый рынка вакансий.
5. Какие «подводные камни» могут возникнуть при поиске работы.

Рекомендуемые источники:

Зарбидис И.П. Адаптация на рынке труда [Текст]: учебно-методическое пособие/составитель И.П.Зарбидис. – Школьный, 2016. - с.79-81

http://studopedia.net/11_75984_naviki-poiska-raboti.html
http://revolution.allbest.ru/management/00200952_0.html
http://ou.tsu.ru/school/karprac11/11pr8.html

Количество часов: 2 часа

Форма отчетности: устное сообщение.

Тема 3.3. Способы самопрезентации, создание собственного имиджа

Задание: изучить способы самопрезентации для успешного трудоустройства.

Цель задания: закрепить знания о возможностях самопрезентации.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы и подготовить сообщение.

Вопросы для самоконтроля.

1. Перечислите основные типы резюме.
2. В чем ценности и преимущества резюме, сопроводительного письма к нему?
3. Назовите составляющие структуры профессионального резюме.
4. Почему правильно составленное профессиональное резюме способствует успешному трудоустройству?
5. Каковы основные типы профессионального резюме?
6. Какие принципы используются при написании резюме?
7. В каких случаях выгоднее писать функциональное резюме?
8. Что недопустимо при написании профессионального резюме.

Рекомендуемые источники:

Зарбидис И.П. Адаптация на рынке труда [Текст]: учебно-методическое пособие/составитель И.П.Зарбидис. – Школьный, 2016. - с.86-90

http://www.poranarabotu.ru/articleRubrik/121/
http://working-papers.ru/vidu-rezume.html
http://www.pglu.ru/information/structure/institutes/idop/career/resume.php

Количество часов: 2 часа

Форма отчетности: устное сообщение.

Тема 3.4. Планирование профессиональной карьеры

Задание: изучить основные принципы планирования профессиональной карьеры.

Цель задания: расширить знания о способах планирования карьеры.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы.

Вопросы для самоконтроля.

1. Что мы понимаем под карьерой?
2. Чем определяется и от чего зависит карьерный рост специалиста?
3. Охарактеризовать виды карьеры и принципы ее построения.
4. Что является факторами успешной карьеры?
5. Чем определяется мотивация карьеры.
6. Назовите факторы успешной карьеры

Рекомендуемые источники:

Зарбидис И.П. Адаптация на рынке труда [Текст]: учебно-методическое пособие/составитель И.П.Зарбидис. – Школьный, 2016. -с. 90-99

http://studopedia.net/1_37670_printsipi-karernogo-prodvizheniya.html

http://otherreferats.allbest.ru/management/00078873_0.html

http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=584006

http://www.bestreferat.ru/referat-304958.html

Количество часов: 2 часа

Форма отчетности: письменный отчет (эссе).

Тема 3.5. Адаптация в коллективе и психологический климат

Задание: изучить формы адаптации в коллективе

Цель задания: закрепить знания о способах и приемах адаптации.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы.

Вопросы для самоконтроля.

1. Что понимается под адаптацией сотрудников, виды адаптации?
2. Каким должно быть поведение кандидата в период адаптации в коллективе?
3. От чего зависит успех адаптации?
4. Охарактеризуйте основные элементы адаптации.

Рекомендуемые источники:

Зарбидис И.П. Адаптация на рынке труда [Текст]: учебно-методическое пособие/составитель И.П.Зарбидис. – Школьный, 2016. -с.100-105

http://otherreferats.allbest.ru/management/00147047_0.html

http://otherreferats.allbest.ru/management/00049805_0.html

http://nsportal.ru/detskiy-sad/upravlenie-dou/2012/11/27/adaptatsiya-personala-v-kollektive

Количество часов: 1 час

Форма отчетности: таблица

Тема 4.1. Этика и деловой этикет в профессиональной деятельности

Задание: изучить этические проблемы корпоративных отношений.

Цель задания: закрепить знания об основах делового этикета в профессиональной деятельности.

Методические указания: изучив рекомендуемые источники ответить на заданные вопросы и написать конспект.

Вопросы для самоконтроля.

1. Назначение профессиональной этики.
2. Основные понятия, принципы и методы профессиональной этики работников
3. Чем обусловлена специфика профессиональной морали?
4. Назовите элементы деловой этики.
5. Приведите определение понятия этики деловых отношений.
6. Чем объясняется повышенное внимание к этическим нормам поведения в деловой практике и в программах обучения?

7. Покажите на конкретных примерах взаимообусловленность правил этики в общем смысле и деловой этики.
8. Какие этические принципы считаются универсальными для современных деловых отношений?
9. Соблюдение каких этических принципов Вы считаете наиболее важным для развития деловых отношений в современных условиях?
10. Какие факторы, по Вашему мнению, определяют отношение субъектов деловых отношений к этическим нормам?
11. В чем состоит сущность и практическое проявление неадекватности отображения человека и неадекватности самооценки?
12. Каковы, по Вашему мнению, причины усиления внимания к этической стороне деловых отношений в современном обществе?

Рекомендуемые источники:

Бороздина, Г.В. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник. – Москва: Юрайт. - 2012. - 463 с.- Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1 cid=25&pl1 id=3695, свободный.- Загл. с экрана.
http://revolution.allbest.ru/ethics/00101802_0.html
http://www.docme.ru/doc/901312/professional._naya-e-tika-i-e-tiket
http://www.bestreferat.ru/referat-107272.html
http://modernlib.ru/books/n_g_shreder/professionalnaya_etika_i_etiket/read_3/

Количество часов: 2 часа

Форма отчетности: конспект

Приложение 1

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация не должны преобладать над основной информацией.
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации.

Представление информации:

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Заголовки должны привлекать внимание.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации, наиболее важная из которой должна располагаться в центре
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами.
Способы выделения информации	Для иллюстрации наиболее важных фактов следует использовать рамки, границы, заливку, штриховку, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом с таблицами; с диаграммами.

Приложение 2

Основные требования к докладу

1. Доклад – это научное сообщение представляемого материала.

Студенческий доклад должен быть изложен языком науки. Это предполагает выполнение определенных требований.

В ходе научного доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования, показать, что результат исследования есть результат широкого обобщения, а не подтасовка случайных фактов.

Доклад начинается с научной актуальности темы, затем дается обзор предшествующих работ и, наконец, формулируется тезис – мысль, требующая обоснования.

В качестве тезиса могут выступать:

а) новые неизвестные факты;

б) новые объяснения известных фактов;

в) новые оценки известных фактов.

Чем сомнительнее исходный тезис, тем больше аргументов требуется для его обоснования.

Аргумент – это суждение, посредством которого обосновывается истинность тезиса. Аргументы, используемые в качестве доказательства, должны удовлетворять следующим требованиям:

а) аргументы должны быть истинными утверждениями;

б) истинность аргументов должна устанавливаться независимо от тезиса;

в) приводимые аргументы не должны противоречить друг другу;

г) аргументы, истинные только при определенных условиях нельзя приводить в качестве аргументов истинных всегда, везде и всюду;

д) аргументы должны быть соразмерны тезисам.

2. Специфика доклада как устного сообщения.

Поскольку доклад – это устное выступление, он отличается от письменных работ (рефератов, курсовых и дипломных работ). Для этого нужно соблюдать определенные правила.

Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент.

Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо:

а) тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;

б) исключить все повторы;

в) весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее;

г) необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.

Во-вторых, доклад должен хорошо восприниматься на слух.

Это предполагает:

а) краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки;

б) смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз;

в) отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

Слушателю должна быть понятна логика изложения. С этой целью перед тем, как закончить доклад, желательно очень кратко повторить алгоритм (ход рассуждений), с помощью которого автор пришел к окончательным выводам.

В третьих, необходимо постоянно поддерживать контакт с аудиторией.

Для того, чтобы поддерживать постоянный контакт с аудиторией, используются разнообразные ораторские приемы. Основными из них являются следующие:

а) риторические вопросы;

б) паузы;

в) голосовые приемы (понижение или повышение голоса, ускорение или замедление речи, замедленное и отчетливое произнесение некоторых слов);

г) жестикуляция;

д) прямое требование внимания.

Для активизации внимания можно использовать пословицы, поговорки и даже анекдоты. Однако следует иметь в виду, что при слишком частом употреблении средства акцентирования перестают выполнять свои функции и превращаются в информационно-избыточные элементы, мешающие следить за логикой изложения.

Приложение 3

Подготовка реферата

Реферирование или составление реферата (лат. reffere – «докладывать, сообщать») - это краткое изложение содержания оригинала-первоисточника. В реферате приводятся основные сведения о предмете, объекте исследования, о целях и методах, о результатах выполненного исследования.

Реферат отличается точным изложением основной, существенной, новой информации. Субъективная оценка может быть представлена оценочными элементами (например: *нельзя не согласиться с мнением автора, автор удачно решает комплекс проблем).* Темы рефератов предложены в соответствии с изучаемыми темами или могут быть выбраны самими студентами, в случае если они соответствуют изучаемому материалу.

Требования к оформлению реферата.

Структура реферата: титульный лист, содержание, введение, параграфы, выводы, список использованной литературы и интернет ресурсов, приложение. Объем 10 - 15 страниц, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman. (Приложение 4)

Требования к оформлению списка литературы.

В список литературы включаются книги, журналы, статьи из журналов, сборников, которые были использованы при написании реферата. Издания располагаются в алфавитном порядке в соответствии с требованиями нового библиографического описания (Приложение 5).

(Приложение 4)

Государственное профессиональное образовательное учреждение

Прокопьевский аграрный колледж

Реферат

По дисциплине «Психология и этика профессиональной деятельности»

На тему: «Специфика и функции профессиональной морали»

Выполнил: студент группы 414

Иванов И.И.

Проверил: преподаватель

Зарбидис И.П.

пос. Школьный

2016

(Приложение 5)

НОВОЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ.

Описание издания с одним автором

1. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности [Текст] : учеб. пособие/ А.П.Панфилова. - С-Пб.: Знание, ИВЭСЭП, 2004.- 496 с.
2. Рогов, Е.И. Психология общения [Текст]: / Е.И.Рогов.- М.: ВЛАДОС, 2008. – 336с.

Описание издания с двумя и более авторами

1. Барышева, А.Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) [Текст]: уч.пособие/ А.Д.Барышева, Ю.А.Матюшина, Н,Г.Шередер.- М.: Альфа-М, Инфра-М. 2011.- 256с., ил.- (ПРОФИль)
2. Ситяева, Л.П. Профессиональная этика [Текст]: учебное пособие/ Л. П. Ситяева, Н. Н. Остапенко, Н. М. Коржевская.- Екатеринбург, 2009.- 278 с.

Описание издания без автора

1. Психология и этика делового общения: учебник для вузов [Текст]: / ред. В. Н. Лавриненко. - М.: ЮНИТИ, 2008. – 284 с.
2. Энциклопедия этикета [Текст]: / Сост. О.И.Максименко. - М., 2002. - 356 с.

Описание статьи из журнала или сборника

1. Таушканова А. О. Особенности культуры обслуживания в сфере услуг [Текст] / А. О. Таушканова, Е. А. Шанц // Проблемы современной экономики: материалы II междунар. науч. конф. (г. Челябинск, октябрь 2012 г.). - Челябинск: Два комсомольца, 2012. - с. 207-209

Приложение № 6

СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ПОНЯТИЙ (ГЛОССАРИЙ)

Адаптация – процесс приспособления сотрудников к содержанию и условиям труда, социальной среде.

Агрессия – индивидуальное или коллективное поведение, направленное на нанесение физического или психологического вреда, ущерба, либо на уничтожение другого человека или группы людей.

Автобиография – описание жизненного пути в хронологическом порядке.

Безработица – 1) незанятость части экономически – активного населения в хозяйственной деятельности; 2) ситуация, когда определенная часть экономически активного населения, имеющая возможность и желание работать не может его осуществить по независящим от них обстоятельствам.

Биржа труда (центр занятости) – государственное учреждение, осуществляющее посреднические услуги при трудоустройстве безработных, а также лиц, желающих переменить работу.

Вербальный – словесный, устный.

Вакансия – свободное рабочее место.

Власть – стремление к контролю над людьми и ресурсами.

Внешний рынок труда – рынок, на котором предложение рабочей силы находится вне данного предприятия.

Внутренний рынок труда – это рынок, на котором предложение рабочей силы находится внутри данного предприятия.

Вторичная занятость – дополнительная форма использования рабочей силы уже вовлеченного

Генеральное соглашение – правовой акт, устанавливающий принципы регулирования трудовых отношений на федеральном уровне и определяющий согласованные позиции общероссийских объединений профсоюзов, общероссийских работодателей и Правительства РФ по основным направлениям поведения социально-экономической политики.

Гибкий рынок труда – новое качественное состояние рынка труда, обусловленное применением в широких масштабах нестандартных режимов использования полного рабочего времени, нестандартных форм занятости, повышенной гибкости в вопросах приема и увольнений, снижающих издержки систем заработной платы.

Государственное регулирование рынка труда – регулирование органами государственного управления функционирования субъектов рынка труда

Движение рабочей силы – социально-экономический процесс, в результате которого изменяются количественные и качественные характеристики рабочей силы, а также ее распределение между предприятиями, отраслями и территориями страны.

Деятельность – активное взаимодействие человека со средой, в которой он достигает социально поставленной цели.

Естественный уровень безработицы – сумма уровней фрикционной и структурной безработицы.

Занятость как экономическая категория – совокупность отношений по поводу участия населения в трудовой деятельности, выражающая меру его включения в труд, степень удовлетворения общественных потребностей в работниках и личных потребностей, в получении дохода.

Имидж – образ, облик, представление подобия.

Индексация доходов – увеличение номинальных доходов населения в зависимости от уровня инфляции с целью стабилизации уровня жизни.

Индивидуальность – человек, характеризуемый со стороны своих качеств, отличных от других людей.

Инфляция – обесценение денег вследствие повышения количества денежных единиц в экономике над суммой цен товаров и образование в сфере обращения некой массы денежных знаков, не обеспеченных товарами.

Инфраструктура рынка труда – совокупность институтов содействия занятости, профессиональной ориентации, профподготовке и переподготовке кадров.

Инцидент (повод) – активизация деятельности одной из сторон, которая ущемляет (пусть даже не умышленно) интересы другой стороны.

Карьера – продвижение работника по ступеням служебной линии или после смены занятий.

Качество жизни – совокупность количественных и качественных характеристик благосостояния.

Квалификация – степень подготовленности индивидуума к профессиональной деятельности, характеризующая совокупность требуемых для выполнения знаний, умений и опыта.

Коммуникация – общение, сообщение, передача информации посредством речи или иных знаковых систем в процессе межличностного взаимодействия.

Компетентность – стремление к высоким достижениям в своей области знаний, круг полномочий.

Компромисс – стратегия поведения субъекта в конфликте, ориентированная на определенные уступки взамен на частичные уступки со стороны оппонента.

Конкуренция на рынке труда – борьба работников за престижные места, а работодателей за квалифицированную рабочую силу.

Конфликт – столкновение разнонаправленных целей, интересов, стремлений, позиций, мнений, субъектов взаимодействия.

Контактность (в отношении с людьми) – стремление к установлению гармоничных отношений.

Конкуренция – соперничество людей в определенных видах деятельности.

Конкурентоспособность – умение работника конкурировать на рынке труда.

Критика – отрицательная оценка недостатков и упущений в работе.

Личность – это совокупность социально значимых качеств, позволяющих человеку активно и сознательно действовать.

Маркетинг – комплексный подход к управлению производством и реализации продукции, ориентированный на учет требований рынка и активное воздействие на потребительский спрос с целью расширения сбыта производимых товаров.

Мера потребления – величина, устанавливаемая государством для определения доли национального дохода, которую может получить член общества в соответствии с затраченным трудом или по программам социальных гарантий.

Миграция населения – процесс перемещения людей через границы тех или иных административно-территориальных образований со сменой навсегда или на определенный срок постоянного места жительства, либо с регулярным возвращением к нему.

Минимум прожиточный – минимальный размер денежных средств, необходимый для обеспечения нормальной жизнедеятельности человека при данном уровне социально-экономического развития страны.

Мотивация – побуждения, вызывающие активность и определяющие направленность личности.

Навык – действие, сформированное путем повторения, характеризующееся высокой степенью освоения и отсутствием поэлементной сознательной регуляции контроля.

Наемный работник – лицо, продающее свою рабочую силу работодателю.

Организация – структура, в рамках которой ставятся и реализуются определенные цели.

Обаяние – привлекательность человека для других людей, эмоциональное влияние на других.

План – перечень дел, выполнение которых ведет к достижению цели.

Планирование – подготовка и реализация целей, структурирование времени.

Поиск работы – активная, душевная, умственная, информационно – поисковая и коммуникативная деятельность по подбору наиболее подходящего варианта работы.

Политика занятости – совокупность мер, направленных на стимулирование вовлечения и эффективного функционирования индивидуумов в сфере труда для достижения целей общества.

Полная занятость – состояние экономики, когда спрос на экономически целесообразные места удовлетворяется соответствующим по профессионально-квалификационной структуре предложением рабочей силы.

Потенциал – совокупность имеющихся средств, возможностей.

Предложение труда – потребность общества в предоставлении рынку определенной по количеству, качеству и цене рабочей силы

Презентация – представление, предъявление.

Профессия – род трудовой деятельности, занятий, требующий специальных теоретических и практических навыков.

Работа – процесс профессиональной деятельности.

Работник – лицо, состоящее в трудовом отношении с работодателем на основании заключенного трудового договора и выполняющее трудовую функцию.

Работодатель –1) физическое, либо юридическое лицо (организация), заключающее трудовой договор с работником; 2) индивидуум, работающий самостоятельно и постоянно нанимающий на работу одного или более человек.

Реализация – осуществление чего – либо, проведение в жизнь какого – либо плана, проекта, намерения.

Резюме – излагать вкратце.

Реклама – распространение сведений о ком - либо, о чем - либо с целью создания популярности.

Рынок труда –1)сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу; 2) динамичная система, включающая в себя комплекс социально-трудовых отношений по поводу условий найма, использования рабочей силы на жизненные средства и механизм ее самореализации, механизм спроса и предложения, функционирующий на основе информации, поступающий в виде изменения цены труда.

Руководитель – лицо в организации, ответственное за выполнение всех функций управления с помощью работы персонала.

Самоконтроль – сдержанность, самодисциплина.

Самоменеджмент – техника правильного использования времени.

Самоопределение – сознательный акт выявления и утверждения собственной позиции в проблемных ситуациях.

Самооценка – субъективное представление личности о себе.

Самопрезентация – акт самовыражения и поведения, направленный на то, чтобы создать благоприятное впечатление о себе.

Самореклама – мероприятия, имеющие цель заявить о себе, привлечь внимание работодателей.

Сегментация рынка труда – разделение рынка труда на отдельные части, сектора по определенным признакам.

Скрытая безработица - часть лиц, формально занятых в официальном секторе, но используемых неполное рабочее время.

Скрытая занятость – занятость, не оформленная трудовым договором, или соглашением.

Способности – устойчивые свойства человека, определяющие его успехи в различных видах деятельности.

Социальная защита – совокупность закрепленных экономических, правовых и социальных гарантий, обеспечивающих каждому члену общества соблюдение важнейших социальных прав, право на достойный уровень жизни, необходимый для нормального воспроизводства рабочей силы и гармоничного развития личности.

Социальная политика – деятельность государства по управлению развитием социальной сферы общества, направленная на поддержание на должном уровне трудовой мотивации населения, утверждение образа жизни, способствующего полноценному развитию общества.

Социальное партнерство – способ регулирования социально-трудовых отношений и согласования интересов наемных работников и работодателей посредством заключения коллективных договоров и соглашений.

Социальные установки – убеждения, отношения людей.

Спрос на труд – потребность работодателей в определенной по количеству, качеству и цене рабочей силы.

Структурная безработица – отсутствие достаточного спроса на данный труд в данной сфере хозяйственной деятельности.

Субъекты рынка труда – физические и юридические лица, обладающие по закону правом осуществлять непосредственно или через своих представителей обязанности и свободы в области социально-трудовых отношений.

Творчество – стремление к новаторской деятельности и к тому, чтобы имя автора ассоциировалось с созданным им оригинальным продуктом.

Темперамент – представляет собой совокупность психических свойств человека, определяющих формы его поведения.

Трудовой договор - в трудовом праве договор между работником и работодателем, устанавливает их взаимные права и обязанности. Соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять работу по определённой должности, соответствующей его квалификации. Работодатель обязуется предоставлять работнику работу, обеспечивать условия труда, своевременно выплачивать заработную плату.

Трудовые ресурсы – часть населения страны, обладающая физическими и интеллектуальными способностями к трудовой деятельности.

Управление – система скоординированных мероприятий, направленных на достижение значимых целей.

Управление трудовыми ресурсами – целенаправленные действия, оказывающие влияние на подбор, расстановку, обучение и оценку деятельности, движение кадров предприятия.

Уровень занятости – процентное отношение численности населения, занятого профессиональным трудом к численности всего трудоспособного населения.

Фрикционная безработица – временное отсутствие занятости в период перехода трудящегося с одного предприятия на другое.

Характер – совокупность стойких, сравнительно постоянных и ярко выраженных психологических свойств личности человека, определяющих особенности его отношения к другим людям, своим обязанностям, самому себе и индивидуальное поведение.

Цель – это конечные состояния или искомые результаты.

Ценности – обобщенные представления о благах и приемлемых способах их получения, на основе которых субъект осуществляет сознательный выбор целей и средств деятельности.

Циклическая безработица – отсутствие достаточного спроса на труд вообще.

Экономически активное население – часть населения, включающая в себя занятых общественно-полезной, как правило, оплачиваемой деятельностью и безработных, активно ищущих работу.

Этикет – установленный порядок, соблюдение определенных норм поведения.

Эффективная занятость – занятость населения, которая обеспечивает достойный доход, здоровье, рост образовательного и профессионального уровня для каждого члена общества на основе роста общественной производительности труда.