

МОДУЛЬ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ВОПРОСАМ РЕАЛИЗАЦИИ МОДЕЛЕЙ
СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕ-
ЛЕЙ, ВОЗРАСТНЫХ ГРУПП 16-18 ЛЕТ И 18-23 ЛЕТ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

«СОПРОВОЖДЕНИЕ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В ПЕРИОД ПЕРВИЧНОГО
ТРУДОУСТРОЙСТВА. СОЗДАНИЕ ИНСТИТУТА НАСТАВНИКОВ»
(18 час.)

Автор-составитель модуля:
Селенина Екатерина Вадимовна,
старший научный сотрудник лаборатории
«Психолого-социальных проблем
безнадзорности и сиротства» МГППУ

Категория специалистов:

руководители и специалисты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных органов власти, психологов, педагогов и воспитателей учреждений для детей-сирот, общеобразовательных учреждений, кураторов стажировочных площадок, воспитателей постинтернатного патроната и других форм индивидуального попечительства (наставники, кураторы и пр.)

Москва, 2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Методическое обеспечение дисциплины Лекционные и тестовые материалы	3
2.	Учебное пособие «Проблемы первичного трудоустройства выпускников и пути их решения»	3
3.	Практические занятия	168
4.	Банки тестов и упражнений	173
5.	Творческие задания	177
6.	Система контроля	177
7.	Рекомендации для организации и проведения образовательного процесса по модулю программы	180

Методическое обеспечение дисциплины

Лекционные и тестовые материалы

Учебное пособие

Автор: Семья Г.В

ПРОБЛЕМЫ ПЕРВИЧНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ И ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ

1.1. АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ ПЕРВИЧНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА И ЗАКРЕПЛЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Выпускники образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, раньше, чем дети из семей, должны быть готовы к самостоятельной жизни, и в первую очередь, к трудовой деятельности. Несмотря на воспитательную работу, проводимую в учреждениях, квотирование рабочих мест, первичное трудоустройство молодых людей и закрепление их на рабочем месте представляет большую проблему как для самих выпускников, так и работодателей.

Ситуация после окончания учреждения интернатного типа может быть описана следующим образом: происходит переход от знакомой, более или менее безопасной атмосферы, известных людей, ежедневного распорядка, особого типа организации к жизни к иному распорядку и личному, и жизненному, который до сих пор был мало им известен. Вступая в самостоятельную жизнь, выпускники сталкиваются с проблемами жилья, поиска работы, организации быта, питания, обеспечения себя прожиточным минимумом, взаимодействия с широким социумом, организацией свободного времени, получения медицинской помощи, создания и сохранения собственной семьи и многими другими.

Выпускник обычно остается один без поддержки, не знает никого, кому бы мог доверять, на кого мог бы рассчитывать. Если многие молодые люди, осу-

ществляющие переход к самостоятельной жизни, имеют возможность вернуться в родительский дом, если окажется, что они не готовы к самостоятельной жизни, то выпускники детских домов лишены этой возможности; они испытывают дискриминацию со стороны внешнего мира, для них возрастает риск вовлечения в криминальное сообщество.

Самой острой после жилья проблемой является трудоустройство, и, прежде всего, не сам поиск работы, а закрепление на рабочем месте. При устройстве на работу выпускники попадают часто на низкооплачиваемую, неинтересную, неквалифицированную работу, где отсутствуют перспективы развития и роста. Часто это сопровождается нежеланием самого выпускника, ответственно относиться к работе. Администрация учреждений, предприятий стараются не брать выпускников из числа детей-сирот к себе на работу, так как социальные гарантии ложатся на непростой социальный фонд, сопровождаются низким вкладом такого работника в доходы предприятия. Возникает противоречие между усилиями государства по охране прав детей-сирот и проводимой экономической политикой.

Выпускники являются группой риска по попаданию в криминогенную среду и принятию асоциального поведения. За мелкие нарушения (иногда не осознаваемые ими как противоправные действия) они попадают в спецучреждения, часто переходя потом в колонию, после которой практически нет шансов на нормальную жизнь. В этих учреждениях никто не несет ответственности за подготовку к жизни на свободе; социальные работники постинтернатных центров с трудом попадают к своим подопечным, а иногда их следы вообще теряются для специалистов при переводе в другую колонию.

Вступление в самостоятельную жизнь приводит к тому, что внутренняя позиция выпускника становится отчужденной ко всему социуму, что проявляется в наличии рентных установок, рецептивных ориентаций (потребность в советчике), повышенного уровня виктимности (готовность стать жертвой), несостоятельных жизненных планов, отсутствия трудовой мотивации. В условиях формально обеспеченной социальной защиты выпускник оказывается по существу социально незащищенным: его сформированная в детском доме позиция «ничейного» перерас-

тает в отчужденную позицию «один – против всех».

Ни в одном отчете регионов не показано существование налоговых льгот предприятиям и учреждениям, создающим специальные рабочие места выпускникам.

Проблемы, связанные с первичным трудоустройством и закреплением на рабочем месте, являются составной частью общих проблем выпускников, к которым можно отнести:

- низкий уровень подготовки кадров, работающих с воспитанниками и выпускниками;
- отсутствие специализированных программ поддержки выпускников после выхода из учреждений;
- отсутствие у выпускников ориентации в мире профессий и трудности в самоопределении;
- отсутствие реального выбора дальнейшего пути после выхода из учреждения;
- недостаточная компетенция руководства предприятий и организаций;
- необходимость распространения информации о деятельности различных организаций и программ, оказывающих помощь выпускникам;
- проблема преемственности деятельности учреждений, занимающихся детьми-сиротами;
- отсутствие специальных программ по социализации в процессе обучения и первичного трудоустройства.

Для решения части проблем необходимо:

- выстраивать систему посреднических организаций между детским домом и внешним миром.
- избавляться от стереотипа о детских домах, как негативных учреждений;
- развивать патронат и другие формы семейного воспитания;
- создавать возможности для профессионального опыта ребят не в самом учреждении, а вне его стен;
- поддерживать сотрудников детских учреждений (финансовая, методиче-

ская, профессиональная поддержка);

- развивать механизмы социального движения вверх.

Очень популярной в последнее время стала теория «социального лифта», которая в отношении выпускников интернатных учреждений сводится к созданию условий для получения качественного обучения. Сюда же можно отнести и возможность получения рабочего места в хорошей фирме, организации. Подтверждением этому является практика устройства воспитанников и выпускников благотворительной организацией КАФ в московские представительства инофирм и в крупные российские компании.

Молодые люди после предварительного обучения попадают на работу курьерами, помощниками секретарей и т.д., быстро адаптируются и начинают притязать на дальнейшее продвижение по службе, заявляют о своей готовности к дальнейшему обучению. Это связано вероятно с наличием в этих организациях атмосферы достижений и успеха, нацеленностью сотрудников на построение карьеры, дисциплиной, применением технологий корпоративной культуры т.д.

Этот феномен является своим родом аналогом возникновения повышенной сензитивности к новым социальным условиям, описанным Г.В. Семья при исследовании особенностей аккультурации детей-сирот при международном усыновлении. Чем сильнее различаются прежние и настоящие условия жизни и работы, тем сильнее выражен регресс (сложности) в поведении в период адаптации, и последующее возникновение сензитивности к новым социальным условиям (в коллективе, организации), что может привести к резкому скачку в развитии во всех сферах жизни.

Выпускники образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, чаще чем дети из семей, должны быть готовы достаточно рано к самостоятельной жизни, в том числе трудовой. Их внутренняя позиция характеризуется при переходе к жизни в обществе от «ничейного ребенка» к позиции «один против всех». Общество не готово к конструктивному диалогу с выпускниками. Проведенные фокус-группы показывают, что сами молодые люди

стараятся скрыть свое «сиротское прошлое».

Часто будучи даже взрослыми людьми, они живут в мире иллюзий, оставаясь инфантильными личностями. Инфантилизм, отсутствие или недостаточное развитие саморегуляции усугубляют ситуации, связанные с выученной беспомощностью. Часто все это приводит к пассивности, отсутствию попыток что либо изменить в своей жизни даже при осознании необходимости изменений.

Условия вхождения в социальную среду, процесс усвоения социального опыта, приобщение к системе социальных связей у сирот сильно искажен и имеет ряд особенностей.

Низкая социальная компетентность, неуверенность в себе или отрицание себя как личности, выученная беспомощность, пассивная позиция по отношению к миру и самому себе, перегруженность негативным опытом, страхом являются препятствиями и при первичном трудоустройстве.

В школах-интернатах и детских домах при существующем недостатке специалистов не проводится достаточной работы по повышению социальной компетентности (включая сферу первичного трудоустройства), профессиональному самосознанию, помощи в выборе профессии, где сочетается «хочу и могу».

Сегодня во многих учреждениях интернатного типа перед выпуском с воспитанниками, будущими выпускниками, проводится работа по профессиональному ориентированию. Их знакомят с существующими профессиями, помогают определиться со своими склонностями и желаниями. Однако обучение профессиям, которые нравятся, а затем устройство на желаемую работу затруднительны. Выпускников обычно распределяют не в зависимости от их склонностей и желания, а направляют их в те профессиональные училища, которые имеют места для проживания.

При поступлении же на работу сами выпускники, специалисты, помогающие выпускникам трудоустроиться, и работодатели сталкиваются со многими проблемами.

Проблемы, с которыми приходится иметь дело работодателям часто не связаны или не столько связаны с низкими профессиональными умениями и навыка-

ми, они лежат в другой плоскости. Сироты не мотивированы работать; при трудоустройстве пассивны, имеют большие сложности, связанные с поведением и общением; не знают и не умеют «простейших вещей».

Так уже при проведении собеседования можно встретиться с их неумением донести мысль до собеседника, неуверенностью, страхами выглядеть не так, неискренностью.

Первые шаги на рабочем месте затруднены, как правило, неуверенностью, неконтактностью, некомпетентностью, конфликтностью, пассивностью, безответственностью.

1.2. ПРОБЛЕМЫ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИИ

Проблема трудовой мотивация при первичном трудоустройстве, во многом определяется рядом факторов, характерных для воспитания в условиях институционализации.

1. Искажения развития, связанные с нарушением привязанности. Сильно развитое интернатское чувство «Мы» переносится на коллектив. Коллектив для выпускника выступает неким своеобразным суррогатом семьи. В нем молодые люди ищут то, что обычно дает семья: чувство безопасности, поддержку и устойчивость. Как только этого они не находят, возникает чувство отверженности, страх одиночества. При этом их устраивают поверхностные отношения, перегруженные эмоциональной привязанностью. Как только кто-то перешагивает эту черту, возникают конфликты типа «лезут в душу». Формальные неглубокие отношения воспринимаются как более безопасные. При этом им хочется быть замеченными получить подтверждение своего признания, компетентности.

У выпускников семья и коллектив равнозначные понятия. Коллектив с детства выступает заменой семьи с его своеобразными правилами проживания: отсутствие «личностного пространства», возможности выбора, самостоятельности, личной ответственности за принятые решения и пр. Отсюда привычка быть частью групповой общности, защищать и отстаивать не свои интересы, а интересы группы, так как не способны отделять свои желания от желаний других, разделять личную и групповую ответственность.

2. Установка неудачника. У большинства выпускников установка неудачника связана с низкой самооценкой. Она приводит к тому, что даже своим видом сироты выражают обреченность и готовность к проигрышу. Они заведомо чувствуют себя неуспешными. Приступая к работе, они заранее готовят себя к неудаче. Поэтому даже небольшие промахи воспринимаются ими как подтверждение своей позиции неудачника

3. Наличие страхов, связанных с социальными отношениями (страх «потери лица», страх непринятия группой). Жизнь в интернате или детском доме строго иерархизирована. Попадая туда, ребенок вынужденно находится в условиях постоянного коллективного давления. Не имея возможности изменить ситуацию, он должен занять определенную нишу в группе. При этом если он будет слишком слабым, то его не будут принимать в расчет. Если не понравится, то тебя «съедят», «будут пренебрегать», или просто сделать «козлом отпущения».

Для людей характерно на всех возрастных этапах притязания на признание, желания быть «лучшими», «самыми, самими». Все нуждаются в поощрении и поддержке, желают, чтобы их принимали, уважали, к их мнению прислушивались. Страх позора, страх «потерять лицо», страх оскандалиться, оказаться не таким являются страхами, связанными с социальными отношениями, и лежат в основе своеобразного «сиротского поведения».

Из бесед с выпускниками-сиротами выявляется, что они привыкли думать, что им не за что рассчитывать на уважение и поддержку со стороны коллег по работе, что они «не такие», не достойные, глупые, в общем несостоятельные. Голова их полна страхов, боязни того, что о них будут плохо говорить или думать, что их будут игнорировать, пренебрегать ими и т.п. Их поведение определяется страхом принятия ответственности, самостоятельного выбора, мыслями «вдруг что то сделаю не так и окажусь не такой как все, более глупым».

Зачастую невероятно сложно узнать у них собственные представления и ожидания. Социально желаемые ответы, которые обычно можно услышать, не дают возможность оценить реальное положение дел. Чаще всего сироты с рассказывают о проблемах своих друзей или приятелей. Однако, как только разговор за-

трагивает их , то можно услышать только «правильные» ответы.

Страхи, связанные с социальными отношениями, являются основным препятствием к успешной адаптации в трудовом коллективе.

4. Низкая социальная компетентность, как результат длительного нахождения в условиях институционализации, является одной из основных проблем, приводящей к трудностям адаптации на рабочем месте.

- Не понял что сказали, не знает как выполнить требования, не может объяснить причину непонимания, боится переспросить.

- Заболел, не знает, что нужно обратиться в поликлинику и взять больничный лист.

- Не знают элементарных вещей: как звонить по телефону, чтобы что-то узнать или предупредить о невыходе на работу, как пользоваться справочной литературой.

- Не знают что такое трудовая книжка, страховой полис, как посчитать причитающуюся зарплату, как регулируется трудовая деятельность, как оформить то или иное заявление и т.д.

- Не владеют простейшими навыками делового общения (как обратиться за помощью, как вести беседу, или разговор по телефону и пр.).

5. Инфантильная позиция. Выпускники сиротских учреждений часто живут в иллюзорном мире. Не имея достаточного опыта и образования, они рассчитывают на высокую зарплату и положение, не понимая, что высокие заработки связаны с высокой ответственностью и интенсивной работой. Отличаются реактивным или стереотипным поведением в целенаправленной деятельности. Они, как правило, неспособны ставить и достигать долгосрочных целей. Это связано вообще с их неумением планировать отдаленное будущее. Они могут брать на себя слишком много, при том, что умеют слишком мало.

При построении программ трудовой мотивации выпускников интернатов и деских домов в период первичного трудоустройства необходимо учитывать выше обозначенные проблемы.

Одним из подходов к решению этих проблем может быть организация обу-

чения перед трудоустройством, направленного на повышение социальной компетентности и функциональной грамотности. Такое обучение может быть как индивидуальным, так и групповым.

Это может быть как работа с выпускниками по повышению знаний о себе и своих личностных и профессиональных особенностях, так и работа с негативными установками, повышенной тревожностью, страхами, повышением социальной компетентности, развитием коммуникативных навыков, саморегуляции.

Не менее важной является работа по изменению отношения к выпускникам интернатов и детских домов со стороны работодателей, специалистов служб, занимающихся трудоустройством.

Часто сами работодатели и специалисты служб не представляют причины «странного» поведения сирот, не знакомы с особенностями их социально-психологического статуса.

Проведенные фокус-группы с работодателями и специалистами, работающими с сиротами, выявили основные претензии к выпускникам с их стороны: незнание элементарных вещей, конфликтность, неумение строить взаимоотношения в коллективе (пассивная или агрессивная позиция, манипуляции своим статусом сироты), уход от ответственности или перекладывание ответственности на других, иждивенчество, вредные привычки, инфантильные установки. Ниже приводятся типичные ответы.

Петр Александрович, мастер цеха: «Трудно понять что им надо. Дашь задание, они его не выполняют, а когда с них спрашиваешь-огрызаются, могут нагрубить. Часто прогуливают без причины. Когда пытаешься спросить почему, - придумывают небылицы. Злоупотребляют спиртным».

Анастасия, сотрудница, работающая с выпускниками-сиротами: «Они безинициативны, ничего не хотят. Часто лгут, могут взять без разрешения вещи, опаздывают. Если им не скажешь что и как делать, ничего не делают, будут сидеть и ждать, когда скажут. Грубят, могут без причины накричать или устроить скандал. Не знают элементарного, не умеют следить за собой, не моются».

Оля, социальный работник: «С ними просто беда. Часто просто не хотят ни

учиться, ни работать. Живут у кого-то одного; если кто-нибудь из них получает пособие по безработице, то на то и живут. Часто могут не пойти на работу потому, что проспали и боятся что их уволят. У них потребительское отношение. Все им должны».

Такой портрет выпускника-сироты складывается у сотрудников, работодателей, специалистов биржи труда, социальных работников: лень, грубость, невоспитанность, вредные привычки, низкий интеллект, неумение следить за собой, безответственность, нечистоплотность, желание получать и ничего не делать и пр.

Сами же выпускники, устраиваясь на работу, чаще всего жалуются на неприятие, дискриминационные установки, (сирота – пожизненный ярлык), завышенные, как им кажется, требования, отсутствие понятных им установленных правил и порядка, безучастность или наоборот попытки «лезть в душу» пр.

Николай, 17 лет самостоятельной жизни: «Я помню первую работу. У меня были проблемы. Когда меня устроили на работу, показали цех, в котором буду работать, и сказали, что я буду разнорабочим. Многого не понимал, просто не знал многих простых вещей. Стеснялся спросить, что надо делать (сам боялся принимать решение, так или не так). Кто просил что, то я и делал. Не знал что мастер - это тот, кто должен давать работу. Часто из-за этого выполнял не то. Отсылали делать что-то, и я не знал, что это такое и куда идти. Очень обижался на то, что считали сиротой. Часто просто взрывался. Было чувство непонимания и одиночества. Хорошо, что давали рабочую одежду».

Татьяна, 3 года самостоятельности: «Не пошла на работу, потому что болела. Не знала, кому сказать. Решила, что все равно уволят, так как при приеме на работу говорили что если не придешь, то это будет считаться прогулом и будет увольнение».

Ирина, 2 года самостоятельности: «Ушла с работы потому что подралась с напарницей. Была недостача в молочном отделе, где работала, и все подумали на меня, потому что сирота. Моя напарница заявила, что я брала. Брала все, а на меня свалили».

Олег, 5 лет самостоятельности: «Что не устраивало? Ну то, что я должен

был одно и то же делать. Надоело. Всем все равно. Я должен чистить картошку, каждый день. Я учился в училище делать салаты, а тут только одно и то же».

Галя, 1 год самостоятельности: «Работать устроили горничной. Думала что стану администратором. Там говорили, что никогда не получишь на этом месте ничего. Очень трудно работать, тяжело. Все еще в душу лезут».

Сироты воспринимают работодателей, сотрудников и специалистов, которые с ними работают, как «чужих», которые «лезут в душу», предъявляют завышенные требования, относятся к ним как к несчастным, бедным или считают, что все они воры, потребители, асоциальные элементы и пр. В результате у молодых людей возникает непонимание происходящего, чувство брошенности, ненужности. Они страдают от отсутствия поддержки, неустроенности, незнания многих «простых вещей».

При изучении проблемы первичного трудоустройства возникает много вопросов. Что лежит в основе всех этих «недоразумений»? Почему сироты часто бросают работу, относятся к ней безответственно? Почему все работодатели, которые сталкиваются с выпускниками-сиротами, не хотят чаще всего их брать на работу? Как повысить эффективность организационной и трудовой адаптации выпускников, закрепить их на рабочих местах, сформировать трудовую мотивацию, способствовать профессиональному росту? и многие другие.

Для этого необходимо желание решать проблемы с обеих сторон: со стороны работодателей или специалистов, занимающихся проблемами выпускников интернатов или детских домов (это работа с их установками по отношению к сиротам, получение знаний об особенностях их поведения и т.д.). С другой – готовить выпускников к трудовой деятельности не так, как это происходит в учреждении по принуждению, а осознанно формировать установки на собственную трудовую деятельность, которая даст деньги на выживание; работать на повышение социальной компетентности, минимизацию страхов, коррекцию установок неудачника.

Работа с работодателями и специалистами служб по трудоустройству осложняется:

- собственными дискриминационными установками;

- нетерпимостью к инакости;
- безкомпромистностью;
- социальными мифами (сироты - это дети с плохой наследственностью);
- оценочными суждениями (все это умеют, а он простейшего не знает);
- завышенными ожиданиями (что позвонить трудно);
- отсутствием знаний об особенностях выпускников и т.п.

Главным условием успешности на работе является организация специальной работы по адаптации выпускников при первичном трудоустройстве в начальный период, который может длиться до года.

Мотивировать выпускников к работе можно через создание условий в коллективе, где предстоит работать сироте. Прежде всего, в коллективе отношения должны быть доброжелательными, теплыми, безоценочными. Анализ проблем, связанных с работой выпускников, показывает что девушки, которые попадают в женский коллектив, адаптируются к трудовой деятельности легче, работают дольше, чем юноши, попадающие на работу в мужской коллектив. В мужском коллективе им нередко приходится бегать за выпивкой, сигаретами. Поскольку одной из черт выпускников является зависимость от окружения, они чаще всего попадают в алкогольную или табачную зависимость.

2. Программа правовой, социальной и психологической компетентности выпускников в области трудоустройства

2.1. Правовая компетентность

В данном разделе представлен материал для проведения занятий с разными категориями слушателей: социальными педагогами и работниками, работодателями и самими выпускниками по повышению компетентности в разных сферах первичного трудоустройства.

ПРОГРАММА

курса по первичному трудоустройству несовершеннолетних детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей

«Правовые основы обеспечения занятости и трудоустройства и регулирования труда несовершеннолетних детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»

Автор: Слугина Н.П.

Тема 1. Государственные гарантии в обеспечении занятости и трудоустройства несовершеннолетних детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. (4 час.)

Право детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на обеспечение занятости и трудоустройства.

Гарантии трудоустройства несовершеннолетних детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. Квотирование рабочих мест для несовершеннолетних.

Порядок обращения в органы занятости и регистрации безработных граждан. Правовой статус безработного.

Социальные гарантии и компенсации несовершеннолетним безработным:

- профориентационная и психологическая помощь несовершеннолетним безработным;
- профессиональная подготовка, переподготовка их по направлению органов занятости и за счет средств работодателя;
- выплаты пособий по безработице и стипендий во время профессионального обучения;
- привлечение к общественным и временным работам;
- материальная помощь несовершеннолетним безработным.

Пособие по безработице: условия назначения, размер, сроки выплаты. Случаи принятия решений о прекращении, приостановке выплаты пособия или снижения его размера.

2. Трудовой договор с несовершеннолетним работником: особенности заключения и расторжения (4 часа)

Понятие трудового договора и его стороны.

Содержание трудового договора с несовершеннолетним работником.

Особенности заключения трудового договора с несовершеннолетним работником.

Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: основания, порядок и специальная процедура расторжения с несовершеннолетним работником.

Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Выходное пособие при увольнении.

Защита персональных данных работников.

3. Рабочее время и время отдыха несовершеннолетних работников (4 часа)

Особенности регулирования рабочего времени несовершеннолетних: сокращение рабочего времени и продолжительности рабочего дня.

Запрет на привлечение несовершеннолетних к работам в ночное время, к сверхурочным работам, к работам в выходные и нерабочие праздничные дни и направления в служебные командировки.

Особенности регулирования времени отдыха несовершеннолетних: продолжительность и порядок предоставления ежегодного основного отпуска.

Запрет на перенос, отзыв из отпуска несовершеннолетних и замену его денежной компенсацией.

4. Дополнительные гарантии по охране труда несовершеннолетних работников (4 часа)

Ограничения применения труда несовершеннолетних: запрет на привлечение несовершеннолетних к работам с тяжелыми, вредными и опасными условиями, на подземные работы и работы, несущие угрозу их здоровью и нравственному развитию (ст.265 ТК РФ).

Нормы предельно допустимых нагрузок для несовершеннолетних при подъеме и перемещении тяжестей вручную.

Запрет на привлечение несовершеннолетних к работам вахтовым методом, по совместительству, в религиозных организациях, органах вневедомственной охране и других работах, где требуется применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

5. Гарантии и компенсации, несовершеннолетним работникам, совмещающим работу с обучением (4 часа)

Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях.

Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования.

Гарантии и компенсации работникам, поступающим и обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

Гарантии и компенсации работникам, поступающим и совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (вузах).

6. Трудовая дисциплина: понятие и методы обеспечения. Дисциплинарная ответственность за нарушение трудовой дисциплины (4 часа)

Понятие и значение трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации.
Правила внутреннего трудового распорядка.

Меры поощрения и порядок их применения в организации.

Понятие дисциплинарной ответственности и основания наступления.

Дисциплинарные взыскания: виды и порядок их наложения.

7. Материальная ответственность несовершеннолетних работников (4 часа)

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя: понятие и основания возникновения.

Виды материальной ответственности работника. Случаи привлечения несовершеннолетних к полной материальной ответственности.

Определения размера причиненного ущерба и порядок возмещения ущерба.

Возмещение затрат, связанных с обучением работника за счет средств работодателя.

Всего 28 часов

Рекомендуемая литература

к программе курса по первичному трудоустройству детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей

Международные конвенции МОТ, ратифицированные в РФ в отношении прав несовершеннолетних работников

1. Конвенция № 16 «Об обязательном медицинском освидетельствовании детей и подростков, занятых на борту судов» (1921);

2. Конвенция № 77 «О медицинском освидетельствовании детей и подростков с целью выяснения их пригодности к труду в промышленности» (1946);

3. Конвенция № 78 «О медицинском освидетельствовании детей и подростков с целью выяснения их пригодности к труду на непромышленных работах» (1946);
4. Конвенция № 79 «О медицинском освидетельствовании детей и подростков с целью выяснения их пригодности к труду» (1946);
5. Конвенция № 90 «О ночном труде подростков в промышленности» (пересмотрена в 1948);
6. Конституция Российской Федерации. «Российская газета» от 25 декабря 1993 г. № 237.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации. «Российская газета» от 31 декабря 2001г. № 256.
8. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации». От 19 апреля 1991г. №1032-1. Справочная правовая система «Гарант».
9. Федеральный закон ««О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Собрание законодательства Российской Федерации от 23 декабря 1996г. №52. ст. 5880.
10. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000г. №163 «Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет». Собрание законодательства Российской Федерации.2000. №10. Ст. 1131.
11. Нормы предельно допустимых нагрузок для несовершеннолетних при подъеме и перемещении тяжестей утверждены Постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999г. №7. Собрание законодательства РФ, 2000.№ !0, Ст. 1131.
12. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 14 марта 1997 года № 12 «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда». Бюллетень Минтруда России. 1997. №5.
13. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Проф. В.И. Шкатуллы.-М.: Из-во Норма,2003.-С.521.

14. Викторов И.С. «Защита трудовых прав несовершеннолетних средствами государственного надзора и контроля» / Трудовое право, 2004. №2.

15. Шептулина Н.Н. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников / Трудовое право, 2004. №6.

16. Трудовое право России: Учебник / Под ред. А.М. Куренного.- М.: Юрист, 2004.

Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник.-М.: ТК Велби, Издательство «Прспект», 2004.

17. Трудовое право России: Учебник / Под общей ред. Ю.П. Орловского, А.Ф Нуртдиновой. -М.: МЦФЭР, 2004.

18. Социальные гарантии и льготы: новое российское законодательство. Справочник / Автор-составитель О.Г. Кондрашова. – М.: Издательство Экско, 2005.

2.2. Материалы для проведения занятий

ПАМЯТКА

ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПРИ ПЕРВИЧНОМ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ

При обращении в государственный территориальный орган занятости

Если Вы решили устроиться на работу, но испытываете трудности в трудоустройстве, Вы можете обратиться в орган занятости по месту регистрации (проживания).

Органы занятости обязаны:

- принять Вас и дать Вам бесплатную консультацию по вопросам возможного Вашего трудоустройства и наличия вакантных рабочих мест с учетом вашей профессиональной пригодности;
- провести профориентационную работу с Вами и профессиональную диагностику с учетом Вашего образования и состояния здоровья;

- при необходимости направить Вас на обучение (бесплатно) с целью получения определенной профессии;
- зарегистрировать Вас в качестве безработного, если Вам уже исполнилось 16 лет и Вы представите все необходимые документы;
- после регистрации в качестве безработного (если Вас не могут трудоустроить) выплачивать вам пособие по безработице в течение 6 месяцев в размере средней заработной платы, сложившей в регионе;
- направлять на общественные и временные работы;
- предложить самостоятельный поиск работы.

При заключении трудового договора

1. Если Вы достигли необходимого возраста, по общему правилу -16 лет, если не учитесь- 15 лет, или хотите учиться и работать, но с согласия попечителя (опекуна) и органа опеки и попечительства приняли решение трудоустроиться, то Вы должны до заключения трудового договора представить документы, необходимые для приема на работу:

- паспорт;
- документ об образовании (если он необходим для выполнения этой работы);
- пенсионное страховое свидетельство (если он у вас есть);
- справку о состоянии здоровья. Медицинский осмотр Вы обязаны пройти, иначе работодатель может не принять Вас на работу;
- справку о том, что Вы являетесь учащимся (если Вы еще учитесь);

2. После представления необходимых документов, работодатель обязан заключить с Вами трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах – второй экземпляр Вам должны отдать на руки.

Получив трудовой договор на руки, внимательно прочитайте его условия!

В содержании Вашего трудового договора должны быть закреплены следующие условия:

- при приеме на работу Вам не устанавливается испытательный срок;
- для Вас должно быть установлено сокращенное рабочее время: от 14 до 16

лет – 24 часа в неделю; от 16 до 18 лет – 36 часов в неделю. А если Вы учитесь, то на половину меньше - т.е. или 12 часов, или 18 часов;

- Ваш ежегодный очередной оплачиваемый отпуск составляет 31 календарный день;

- Если Вы совмещаете работу с обучением в вечерней школе, училище, колледже или в вузе, то Вам предоставляется право на оплачиваемые дополнительные учебные отпуска для сдачи зачетов и экзаменов, а при обучении в вечерней школе сокращенная рабочая неделя или сокращенный рабочий день;

- Вас не могут принять на подземные работы, работы с вредными и опасными условиями труда. А также работы, которые могут причинить вред Вашему здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах; производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, изделиями наркотического и токсического направления), а также, если она связана с переноской и передвижением тяжестей, превышающим предельные нормы;

- Вас не могут направлять в командировки; привлекать к сверхурочным работам; к работам в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме творческих работ, работ в области искусства, спорта и кино);

- с Вами не могут заключать договоры о полной материальной ответственности;

- оформлять трудовые договоры по совместительству;

- работодатель по своей инициативе может с Вами расторгнуть трудовой договор только с согласия государственной инспекции по труду и комиссии по делам несовершеннолетних (кроме случая ликвидации предприятия).

- Работодатель не имеет право не предоставить Вам ежегодный оплачиваемый отпуск, отозвать Вас из отпуска и заменить Ваш отпуск денежной компенсацией.

Но Вы, как работник обязаны:

1. При приеме на работу пройти предварительное медицинское освидетельствование при заключении трудового договора;

2. Выполнять обязанности, определяемые трудовым договором;
3. Ежегодно проходить медицинский осмотр (за счет средств работодателя);
4. Соблюдать трудовую дисциплину и правила техники безопасности и охраны труда.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВСТРЕЧИ С РАБОТОДАТЕЛЕМ

1. К встрече с работодателем надо тщательно готовиться внутренне и внешне.
2. Очень важно прибыть на собеседование вовремя. Необходимо подумать, каким транспортом ехать, сколько на это потребуется времени (с учетом времени суток и возможных перерывов в движении транспорта). Лучше приехать чуть раньше и погулять на свежем воздухе - это поможет сосредоточиться и окончательно подготовиться к разговору. Но входить в кабинет раньше назначенного времени не стоит. Работодатель может быть занят - не стоит мешать ему.

В дверь кабинета нужно постучать точно в назначенное время. Возможно, для этого придется предпринять пробную поездку, чтобы оценить время, которое надо затратить на дорогу.

При встрече надо иметь документы: паспорт, аттестат, диплом, трудовую книжку, а также ручку, записную книжку.

Не стоит приходить на собеседование в состоянии усталости или стресса. Заранее невозможно предугадать, с каким человеком придется разговаривать. Ориентироваться следует на благожелательного работника, заинтересованного в подборе хорошего специалиста. Ваша задача — убедить своим поведением, что вы являетесь именно таким хорошим специалистом.

3. Поздоровавшись, не стоит без приглашения торопливо садиться на стул. Желательно составить первое впечатление о собеседнике. Если был предварительный разговор с работодателем по телефону, то необходимо напомнить ему об этом. Держаться нужно свободно, но не развязно. Не позволяйте себе курить, сидеть развалившись на стуле и т. п.

Лучше подождать, пока вас будут готовы выслушать или начнут разговор.

Всегда внимательно выслушивайте собеседника, не стоит прерывать его ни под каким предлогом.

4. Взгляд на собеседника должен быть открытым, доброжелательным, выражающим интерес и понимание. Упорный, пристальный взгляд смущает его, мешает сосредоточиться. Такая манера смотреть часто воспринимается как вмешательство в личные переживания, бесцеремонность, желание соперничать. Если же собеседник не смотрит в глаза партнеру, избегает его взгляда, это тоже производит неблагоприятное впечатление. Но такой взгляд может выражать и застенчивость, неуверенность в себе. Оптимальным в большинстве случаев оказывается такой «режим», при котором беседующие то смотрят друг на друга, то отводят взгляд. Как показывают исследования, лучше не задерживать взгляд дольше 10 с. Правильный зрительный контакт позволяет выразить и почувствовать внимание, одобрение, произвести благоприятное впечатление. Собеседники смотрят друг на друга, как правило, в важных для каждого «местах» разговора.

5. Говорить нужно ясно, кратко, избегая длинных объяснений. Важно избегать вопросов, на которые собеседник может ответить «нет». Желательно повторять в ходе беседы основные мысли собеседника: «Если я правильно вас поняла, то...». Не стоит повторять свои собственные слова и мысли, навязывать собеседнику свое мнение, неуместные или непродуманные предложения. Это не поможет созданию у собеседника хорошего впечатления о соискателе работы. Желательно выражаться оптимистично, уверенно. И вообще, надо быть уверенным в себе (хотя бы внешне). Ответы на вопросы работодателя — убедительные, правдивые, уверенные — помогут ему понять, что перед ним именно тот человек, которого он ищет.

6. Необходимо позаботиться о внешнем виде. Все знают пословицу: «Встречают по одежке, а провожают по уму». Однако следует руководствоваться следующими советами:

- внешний вид должен соответствовать той работе, на которую соискатель претендует;
- необходимо избегать сверхмодных вещей, особенно если они не гар-

монируют с другими элементами туалета;

- девушкам не стоит надевать очень короткую юбку или приходить в спортивном костюме;
- косметику или макияж лучше использовать умеренно, чтобы не выглядеть вульгарно;
- обувь должна быть начищенной, не стоптанной, не стоит надевать туфли, которые тесны, даже если они новые;
- девушкам лучше выбрать туфли на среднем каблуке;
- следует обратить внимание на прическу.

Предпочтительно использовать деловой или классический стиль. Это может быть скромный, но сшитый со вкусом, чистый и отглаженный повседневный костюм, позволяющий чувствовать себя естественно и непринужденно.

7. Важно занять правильную позицию во время деловых разговоров. В современной психологии выделены три позиции поведения, которые могут занимать собеседники во время переговоров:

- позиция одного из собеседников является приниженной и просительной. Она названа «подставка снизу» и означает, что он ставит себя ниже своего партнера;
- позиция в беседе может быть надменной, покровительственной, когда партнер по беседе осуществляет нажим на собеседника, т.е. занимает позицию силы, навязывая ему свое мнение, принижая его. Такая позиция получила название «подставка сверху»;
- собеседники не впадают ни в позицию униженного просителя, ни в другую крайность. Эта позиция получила название «подставка рядом» и она помогает достигнуть взаимопонимания собеседниками.

Необходимо помнить: чем короче предстоящая деловая беседа, тем тщательнее стоит к ней готовиться. Нужно заранее отработать ответы на наиболее вероятные вопросы, продумать аргументы и даже формулировки. Желательно изучить организацию, в которую соискатель обращается по поводу трудоустройства:

виды производимой продукции, климат в коллективе и т. п. Эту информацию можно получить и в органах труда и занятости, и в самой организации.

8. Надо быть готовым к анкетированию или тестированию. Цель анкетирования — получить достаточно полную информацию об образовании, квалификации, семейном положении соискателя для осуществления предварительного отбора кандидатов. Цель тестирования — выявить профессиональную пригодность, деловые и личностные качества, психологические особенности соискателя и т. п. Тестирование надо рассматривать как нормальное явление, которое помогает руководству подобрать на вакантное место нужного работника из числа претендентов, а соискателю — избежать работы, с которой он не справится, принеся неприятности и себе, и делу.

Собеседование — это запланированный разговор, который имеет определенную цель, и поэтому его ход можно спрогнозировать.

ЗАНЯТИЕ «ИДУ НА РАБОТУ В ПЕРВЫЙ РАЗ»

Цель: дать представление о документах, необходимых для поиска работы. Дать представление о первичном трудоустройстве, о необходимых для этого документах.

Словарь:

Резюме — краткое изложение трудовой биографии, сведений об образовании, квалификации, навыков к работе, которую вы хотите получить.

Интервью — беседа, способ получения информации с помощью устного опроса.

Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу и выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Ритуал начала занятия

Вводная часть . Проведение упражнения «Меняются местами те, кто...» (см. приложение)

Ведущему!

Рекомендуется провести один из вариантов данного упражнения. Признаки, которые называют участники, должны быть связаны с тематикой занятий, т.е. с проблемой выбора и поиска работы. Например: «Меняются местами те, кто уже выбрал для себя профессию», «Меняются местами те, кто знает, какие документы нужны для поиска работы», «Меняются местами те, кто знает, что такое вакансия» и т.д.

Основная часть

Упражнение «Составляю резюме»

Слова ведущего: «В процессе поиска вам понадобится такой документ, как резюме. Резюме – это краткое изложение трудовой биографии, сведений об образовании, навыков к работе, которую вы хотите получить. Это нужный и важный документ. Прежде, чем приглашать людей на собеседование (интервью) работодатель рассматривает резюме соискателей. То есть, перед тем, как пригласить вас на интервью, работник, который занимается подбором персонала, попросит прислать ему ваше резюме. Правильно составленное резюме поможет создать хорошее мнение о вас, привлечь внимание именно к вашей кандидатуре. Резюме пригодится и во время собеседования при приёме на работу».

Далее участники в тетради по предложенной форме составляют своё резюме.

Ролевая игра «Интервью»

Цель: формировать навык делового общения.

Инструкция: «Расскажите участникам о том, что во время собеседования работодатель обычно задает соискателю вопросы, чтобы получить более полную информацию о нём. Но и соискатель тоже имеет право более подробно узнать об организации, которая предлагает ему работу, об условиях труда, своих будущих

должностных обязанностях, заработной плате и т.д. К собеседованию необходимо тщательно подготовиться. Аккуратный внешний вид, уверенность и четкие ответы на вопросы помогут произвести на работодателя хорошее впечатление.

Разбейте участников на пары, в которых один участник – работодатель, а второй – соискатель. Каждый из них получает карточку с вопросами, которые могут задаваться на собеседовании. Сначала свои вопросы задаёт «работодатель», а «соискатель» отвечает, затем «соискатель» задает вопросы «работодателю». Перед началом выполнения упражнения ведущий с кем-либо из участников может продемонстрировать пример беседы работодателя с соискателем. Упражнение проводится одновременно в каждой паре. После его проведения ведущий организует обсуждение упражнения всеми участниками), о получилось, что не получилось, почему, какие вопросы у участников возникли во время выполнения упражнения). В завершение упражнения одна из пар может продемонстрировать получившийся у неё диалог».

«Вопросы работодателя»:

- Какое у вас образование?
- Какая должность Вас интересует? Почему?
- Где Вы работали прежде?
- Какими профессиональными качествами Вы обладаете?
- Чего Вы ожидаете от данной работы?
- Хорошо ли Вы ладите с другими?
- Каковы были Ваши любимые предметы в школе?

«Вопросы соискателя»:

- Какой предполагается режим работы?
- Какие условия труда?
- Что входит в должностные обязанности?
- Какой размер заработной платы?
- Есть ли социальные гарантии (работа по трудовой книжке, отпуск, больничные, взносы в пенсионный фонд и др.)?

Возможен другой вариант проведения этого задания.

Задание для работы в парах. Ниже находится список типичных вопросов, которые задают на собеседовании. Внимательно изучите их и подготовьте ответы, работая в паре.

ВОПРОС	Цель работодателя	Совет
Расскажите о себе.	Работодатель хочет оценить тебя в непринужденной обстановке. Узнать от тебя самого, почему он должен или не должен взять тебя на работу. Понять, что по твоему мнению ты можешь ему предложить; существуют ли обстоятельства, которые препятствуют твоей производительности труда. Узнать что-то о твоей прошлой жизни и работе.	Коротко расскажи о: - своей квалификации и опыте, связанном с тем местом, на которое ты претендуешь. - о своих качествах, о твоей способности выполнять работу и лично о себе, чтобы показать твердый и целостный характер.
Вопрос	Цель работодателя	Совет
Расскажите о своем опыте работы в этой области.	Выяснить, можешь ли ты выполнять эту работу	Если ты уже выполнял раньше подобную работу, расскажи, когда и где; приведи примеры из практики. Если была сходная по содержанию работа, расскажи о навыках, которые можно использовать и на новом рабочем месте. Прояви свою

		заинтересованность предлагаемой вакансией и стремление к обучению. Если ты не выполнял такую работу, отметь другие свои способности и навыки. Покажи, что ты заинтересован возможностью обучения на рабочем месте.
Почему вы хотите работать у нас?	Выяснить, что ты знаешь об организации, что тебе в ней нравится. Посмотреть, насколько твоя квалификация соответствует их требованиям. Выяснить, заинтересован ли ты сотрудничеством с организацией или зарплатой/благами, которые она предоставляет.	Расскажи, что ты знаешь об организации. Если позволяет ситуация, выскажи комплимент в ее адрес (репутация, качество обслуживания, темпы развития, продукт). Отметь усилия, которые ты приложил для сбора информации о ней. Скажи, что тебе нравится работа, которую ты выполняешь (что ты получаешь от нее удовольствие), что твои навыки соответствуют их требованиям.
Каковы ваши сильные стороны?	Определить причины, по которым принять тебя на работу. Выяснить, насколько хорошо ты себя знаешь; веришь ли ты в себя; подходишь ли ты для этого места.	Упомяни, что кроме профессиональных навыков, обучения и опыта, ты также предлагаешь работодателю такие качества как надежность, энтузиазм, гибкость и эффективность. Если позволяет время, приведи примеры.
Вопрос	Цель работодателя	Совет

<p>Каковы ваши слабые стороны?</p>	<p>Выяснить, может ли что-то тебе помешать занять это рабочее место (недостаток опыта или образования, низкие навыки, квалификация, невыполнение распоряжений, лень и т.д.).</p>	<p>Опиши какое-либо положительное качество, затем вырази свое намерение ему соответствовать.</p> <p>Например: «Я знаю, как важно все выполнять в срок, удовлетворять желание клиента;... я должен проявить терпение, дипломатичность, твердость, если этого не происходит». Правдиво опиши свою очевидную слабость, затем опиши факторы, которые ее компенсируют. Помни, что если ты вызвал недоверие собеседника, нужно сразу объясниться. Если ты не можешь припомнить ни одной слабости, прямо скажи об этом.</p>
<p>Каковы ваши долгосрочные цели?</p>	<p>Выяснить, планируешь ли ты остаться в организации надолго; чего ты действительно хочешь. Определить твои карьерные планы. Увидеть, совпадают ли твои цели с целями организации.</p>	<p>Свой ответ связывай с работой в этой организации. Прояви заинтересованность в карьерном росте в этой области работы.</p>
<p>Можете ли вы работать в сжатые сроки?</p>	<p>Выяснить твое отношение к работе в сжатые сроки, к перегрузкам.</p>	<p>Приведи примеры из твоего опыта работы, которые показывают твою способность справляться с данной ситуацией. Опиши, какой режим</p>

		ты считаешь нормальным для этого рабочего места. Если ты не способен работать сжатыми сроками, подчеркни свои положительные качества (тщательность, пунктуальность, позитивность). Добавь, что ты предпочитаешь знать о сроках заранее, чтобы лучше работать в такой ситуации.
Что бы вы сделали в «этой» ситуации?	Оценить твою способность реагировать на неожиданные вопросы, оценивать и решать реальные жизненные ситуации. Выявить твой опыт. Выяснить, понимаешь ли ты политику организации и правила управления в ней.	Скажи о своем намерении следовать курсу развития организации и консультироваться в случае необходимости у своего руководителя. Опиши случай, когда ты столкнулся с подобной ситуацией. Назови навыки и способности, которые помогут тебе справиться с такой ситуацией.

Собеседование всегда процесс двусторонний. С одной стороны, оно дает работодателю возможность узнать тебя. С другой стороны, оно дает возможность тебе узнать работодателя. Задавайте вопросы настолько остро, насколько задавал вопросы кандидату работодатель. Вот несколько вариантов:

О работе:

- Насколько велико подразделение/ направление/ отдел, в котором предлагается работа?
- Существуют ли программы по обучению? Могли бы вы о них рассказать?

- Каковы возможности для карьерного роста?

О человеке, которому ты должен подчиняться:

- Кому я буду непосредственно подчиняться?

- Как долго он работает в организации?

- Каков его профессиональный багаж?

Об организации:

- Каковы принципы управления в организации?

- Планирует организация расширяться или сужать свою деятельность?

- Сколько людей проходят собеседование на эту должность?

Эти вопросы помогут выяснить все за и против этой работы. Также это послужит участникам будущим в переговорах и общении.

Теперь проанализируйте как прошло собеседование. Рассмотрите поведение каждого участника на собеседовании в отношении каждого из представленных пунктов.

Ведущий: «Если ты считаешь, что недостаточно хорошо проявил себя в какой-либо области, можешь обдумать, что именно прошло не так на собеседовании, и как ты мог бы улучшить результат в следующий раз.

• Был я дружелюбен и вежлив со всеми?	ДА НЕТ
• Я себя вел энергично и заинтересованно в отношении рабочего места и организации?	ДА НЕТ
• Я держался уверенно в ходе всего собеседования?	ДА НЕТ
• Я рассказал всю необходимую информацию о себе?	ДА НЕТ
• Я заявил о своей способности выполнять работу, в соответствии с моим опытом?	ДА НЕТ

• Я задал все вопросы, которые хотел задать?	ДА НЕТ
• Я показал осведомленность об организации?	ДА НЕТ
• Помимо всего прочего, я произвел позитивное впечатление?	ДА НЕТ

Деловая игра «Правила, законы»

Слова ведущего: «Когда человек устраивается на работу, он должен знать, какие документы необходимо предъявить работодателю, какие документы работодатель обязан оформить при приёме человека на работу. В Трудовом кодексе РФ перечислены все эти документы».

Инструкция: для проведения этой игры необходимо разбить группу на 4 подгруппы.

Ведущий раздаёт каждой подгруппе сборники статей из Трудового кодекса РФ и совместно с участниками зачитывает ст. 56 из главы 10 и ст. 65 и 68 главы 11 Трудового кодекса РФ. Ведущий объясняет участникам, какую роль играет тот или иной документ в жизни человека, отвечает на вопросы, которые возникают по мере прочтения статей.

Далее каждая подгруппа получает карточку с ситуацией, связанной с приёмом на работу. Задача каждой подгруппы – проанализировать ситуацию, предложенную в карточке и, с помощью сборника статей из Трудового кодекса РФ, ответить на вопросы, стоящие перед героями этой ситуации.

После обсуждения ситуаций, представитель каждой подгруппы должен будет рассказать остальным участникам о том, как, учитывая закон, можно ответить на возникающие в связи с предложенными ситуациями вопросы. После завершения деловой игры ведущий раздает участникам занятия памятки.

1. Костя после завершения учебы устроился на работу по полученной в училище специальности автослесаря. До этого он нигде не работал. Костя хочет выяснить, правильно ли его приняли на работу. Какие документы должен был офор-

мать работодатель, принимая Костю на работу?

глава 11, статьи 65 и 68 ТК РФ.

2. Алине 17 лет, она собирается устроиться на работу курьером. Какие документы она должна будет предоставить работодателю?

глава 11, статьи 65 ТК РФ;

глава 42, статьи 266 ТК РФ.

3. Оксане 19 лет. Она уже работала несколько месяцев продавцом и снова устраивается на работу по той же специальности. Она подготовила документы, которые будут нужны ей при устройстве на работу: паспорт, резюме, страховое свидетельство, медицинская книжка. Какие документы забыла Оксана?

глава 11, статьи 65 ТК РФ.

4. Согласно договору, который подписал Иван, когда устраивался на работу, он должен получать 5 000 рублей в месяц. Но за первый месяц работы он получил на 1 000 рублей меньше. Работодатель сказал, что теперь Иван всегда будет получать такую зарплату. С помощью какого документа Иван может защитить свои права?

глава 10, статьи 57 ТК РФ.

Памятка участнику!

При приёме на работу надо предъявить:

- паспорт или свидетельство о рождении;
- письменное согласие одного из родителей (опекуна, попечителя) или органа опеки и попечительства - для подростков в возрасте 14-15 лет;
- трудовую книжку (если она у вас есть);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (если оно у вас есть);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую справку (для подростков до 18 лет).

При приёме на работу оформляются:

- трудовой договор (в письменной форме, в двух экземплярах);
- приказ о приеме на работу,
- трудовая книжка (на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной).

Беседа «Первые дни на новой работе»

Ведущий просит участников подумать, как необходимо себя вести, чтобы быстрее освоиться в новом коллективе?

- тщательно и вовремя выполнять порученную работу;

- помнить, что у любого человека, который устраивается на новую работу, могут возникнуть вопросы, связанные с выполнением своих обязанностей. Не надо стесняться задавать их;

- соблюдать режим труда, приходить на работу вовремя;

-- вести себя активно, знакомиться с коллегами, постараться запомнить имена и отчества;

- вести себя доброжелательно, помогать коллегам (но не выполнять за них их работу!);

- быть вежливым и приветливым. Человек, который обладает подобными качествами, вызывает ответные добрые чувства, располагает к себе и пр.

Заключительная часть

Подведение итогов участниками:

- Что нового вы узнали на занятии?
- Что вам понравилось?
- Что вам не понравилось?
- Что на занятии запомнилось больше всего?

Подведение итогов ведущим: «Собеседование с работодателем – важный шаг при устройстве на работу. Поэтому к нему надо тщательно готовиться. Если вы успешно прошли собеседование и устраиваетесь на работу, то надо быть очень

внимательным при оформлении всех документов, необходимых в этом случае. Правильно оформленные документы помогут вам защитить свои права в случае возникновения каких-либо проблем».

Приложение к занятию «Иду на работу в первый раз»

Бланк (форма, шаблон) резюме

Единой стандартной формы, бланка или шаблона резюме не существует. Резюме составляется в произвольной форме и должно содержать следующие данные:

1. Ф.И.О., год рождения (возраст), контактные телефоны (домашний и/или рабочий).

2. Цель (зачем вы обращаетесь в данную фирму, какую работу ищете).

3. Образование (в обратном хронологическом порядке, то есть начиная с последнего места учебы) по схеме:

- дата начала учебы - дата окончания учебы;
- название учебного заведения, факультет, специальность;
- присвоенная квалификация.

4. Опыт работы (в обратном хронологическом порядке, то есть, начиная с последнего места работы) по схеме:

- дата начала работы - дата окончания работы;
- название фирмы, ее сфера деятельности;
- название вашей должности;
- описание Ваших должностных функций, уровень ответственности и полномочий;

- примеры конкретных достижений.

5. Дополнительное образование - курсы, семинары, тренинги, стажировки (по приведенной выше схеме).

6. Дополнительные навыки (ПК, степень владения иностранными языками, наличие водительских прав, машинопись, другое).

Ваши преимущества (укажите несколько своих личностных черт, которые отличают Вас от других и помогают Вам достигать нужных результатов в работе).

Упражнение «Профессия – образование - доход»

Участникам необходимо соотнести (соединить с помощью линий) профессию, необходимый для её получения уровень образования и приблизительный доход, который может получить человек, который будет работать по данной профессии. Надо учитывать, что некоторые профессии можно получить в учебных заведениях разного уровня. Например: бухгалтер – среднее профессиональное, высшее профессиональное образование – средний доход; автомеханик – начальное профессиональное, среднее профессиональное образование – средний доход и т.д.).

Деловая игра «Правила, законы»

Инструкция: для проведения этой игры необходимо разбить группу на 3 подгруппы.

Слова ведущего: «Согласно основному закону Российской Федерации – Конституции каждый человек имеет право трудиться, выбирать профессию. Все вопросы, связанные с трудовой деятельностью, можно решить с помощью Трудового кодекса Российской Федерации. Сейчас каждая подгруппа получит карточку с ситуацией, связанной с трудоустройством. Ваша задача – разобраться с этими ситуациями и помочь ребятам, в них участвующим, решить их проблемы. В этом вам помогут некоторые статьи из Трудового кодекса РФ».

Ведущему!

Перед выполнением задания необходимо продемонстрировать участникам Трудовой кодекс РФ и раздать сборник статей из Трудового кодекса РФ (см. приложение). После обсуждения ситуаций, представитель каждой подгруппы должен будет рассказать остальным участникам о том, как, учитывая закон, можно решить возникающие в связи с предложенными ситуациями проблемы. После завершения деловой игры ведущий раздает участникам занятия памятки.

1. Саше 14 лет, он учится в 8 классе. Сотрудник организации, где Саша хотел работать грузчиком, отказал ему, сославшись на то, что такая работа для него – слишком тяжелая. Прав ли был этот сотрудник? Что делать Саше?

глава 11, статья 63 ТК РФ

глава 43, статья 265 ТК РФ

2. Во время каникул Таня (ей 15 лет) решила немного подработать курьером. Сможет ли она устроиться на работу? О чём она должна знать?

глава 11, статья 63 ТК РФ

глава 15, статьи 91, 94 ТК РФ

3. После окончания школы Антон (ему 17 лет) решил устроиться на работу в сеть ресторанов быстрого обслуживания. Возьмут ли его на работу?

глава 11, статья 63 ТК РФ

глава 15, статья 94, 96 ТК РФ

глава 43, статьи 266, 268 ТК РФ

Памятка участнику!

- Можно начинать работать с 16 лет.
- С 15 лет можно работать, если уже есть основное общее образование (9 классов).
- С 14 лет можно работать в свободное от работы время, с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства. Работа должна быть несложной и не мешать учебе.
- В 14-15 лет можно работать:
 - в каникулы - 24 часа в неделю, но не более 5 часов в день;
 - в течение учебного года - 12 часов в неделю и не более 2,5 часов в день.
- В 16-17 лет можно работать:
 - в каникулы - 38 часов в неделю и не более 7 часов в день;
 - в течение учебного года - 18 часов в неделю и не более 3,5 часов в день.

Заключительная часть

Подведение итогов участниками:

- Что нового вы узнали на занятии?
- Что вам понравилось?
- Что вам не понравилось?
- Что на занятии запомнилось больше всего?

Подведение итогов ведущим: «Каждый человек имеет право получить обра-

зование. От каждого из вас зависит, какой выбор вы сделаете и какое образование получите. От ваших сил, способностей, целеустремленности. Хорошее образование – это возможность получить хорошую, высокооплачиваемую работу в будущем. Ответы на многие вопросы, вопросы, связанные с решением вопросов трудоустройства можно найти в Трудовом кодексе Российской Федерации».

2.3. Рекомендации к порядку применения дисциплинарных взысканий

Дисциплинарным проступком является виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т.д.)

Дисциплинарным проступком могут быть признаны только такие противоправные действия (бездействия) работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен:

1. Затребовать от работника письменное объяснение (объяснительную) о совершении проступка с указанием причины. Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2. Если работник в объяснительной указал уважительную причину, то работодателю необходимо провести расследование с целью проверки указанных причин, при необходимости затребовать документы, подтверждающие (или не подтверждающие) уважительность причины. Только при отсутствии уважительных причин совершения проступка может быть применено дисциплинарное взыскание.

3. В случае отказа работника от дачи объяснений составить с указанием в нем свидетелей отказа работника и (целесообразно) ознакомить работника под

личную подпись с данным актом.

4. Затребовать от непосредственных руководителей работника докладные записки о совершении проступка, а от свидетелей пояснительные записки с объяснением причин, времени и имеющих фактов, которые им были известны.

Порядок наложения и снятия дисциплинарного взыскания

5. Дисциплинарное взыскание в виде замечания, выговора, увольнения (ст.192 ТК) должно быть применено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. Днем обнаружения проступка, с которого исчисляется срок применения взыскания, считается день, когда непосредственному руководителю стало известно о совершенном проступке, при этом, неважно, наделен ли он правом налагать дисциплинарное взыскание или нет.

6. В срок, в течение которого может быть применено взыскание, не включается период, когда работник отсутствовал на работе в связи с болезнью или находился в отпуске (в отгуле), а также время необходимое на учет мнения представительного органа работников.

7. Не допускается применение дисциплинарного взыскания по истечении 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Если, несмотря на имеющееся дисциплинарное взыскание, работник опять совершает дисциплинарный проступок, то допустимо применить к нему новое дисциплинарное взыскание, в том числе и увольнение.

9. Дисциплинарное взыскание налагается руководителем организации или другим должностным лицом, наделенным такими полномочиями соответствующими документами (уставом организации, приказом руководителя, доверенностью и т.д.).

10. О применении дисциплинарного взыскания издается приказ (распоряжение). В приказе должны быть указаны мотивы его применения и указан кон-

кретный дисциплинарный проступок, за совершение которого работник подвергается взысканию.

11. Работник, подвергшийся взысканию, должен быть ознакомлен с этим приказом (распоряжением) под личную подпись. В случае отказа работника от ознакомления необходимо составить соответствующий акт с указанием свидетелей отказа. Если работник-нарушитель не был ознакомлен с приказом о применении к нему дисциплинарного взыскания, то это является основанием для признания взыскания неправомерным.

12. Приказ о применении взыскания доводится до сведения всех работников организации.

13. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения, по истечении этого срока оно снимается автоматически, то есть без издания специального приказа и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию труда, комиссию по трудовым спорам или суд.

15. Если, в течение года со дня применения взыскания работник будет подвергнут взысканию повторно, первоначальное сохраняет силу и учитывается с последним, например, при увольнении за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин возложенных на него трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

16. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно (до истечения года) по инициативе работодателя или по ходатайству непосредственного руководителя, а также по ходатайству профсоюза. Работник вправе сам обратиться с просьбой о снятии дисциплинарного взыскания.

17. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается приказ работодателя. Работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

2.4. Примерная форма трудового договора с несовершеннолетним работником

г. _____ 200__ г.

_____,
(наименование организации работодателя)

именуемый в дальнейшем "работодатель", в лице руководителя организации

_____,

(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,

(устава, доверенности)

и гражданин(ка) _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем "работник", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Трудовой договор заключается:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок (с указанием причины

2. Дата начала работы: " __ " _____ 200__ г.

3. Местом работы работника является:

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

(наименование отдела)

4. Профессия, должность _____

(наименование профессии, должности работника)

5. Данная работа для работника является основной.

Работнику испытательный срок согласно ст.70 ТК РФ не установлен.

6. Работник обязан:

- добросовестно выполнять условия настоящего трудового договора;
- выполнять обязанности в соответствии с локальными актами организации и должностной инструкцией;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- при выполнении должностных обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

6. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- отдых в соответствии с законодательством о труде;
- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критерии оценки качества работы, а также организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца;
- увеличение заработной платы с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;
- выплаты по обязательному социальному страхованию и пенсионное обеспечение, предусмотренное действующим законодательством;
- объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- защиту своих трудовых прав всеми способами, предусмотренными действующим законодательством.

7. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, в том числе по регулированию труда несовершеннолетних и условия трудового договора;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работника оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, но не реже, чем каждые полмесяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- знакомить работника с распорядительными документами, определяющими его права и обязанности;
- не привлекать несовершеннолетнего работника к работам с вредными и опасными условиями труда, в том числе к работам, выполнение которых может причинить вред его здоровью и нравственному развитию, в соответствии с утвержденным перечнем этих работ и предоставлять работнику достоверные сведения об условиях работы;
- обеспечить за счет собственных средств прохождение предварительного

медицинского осмотра и ежегодных медицинских осмотров работников до 18 лет;

- согласовать расторжение трудового договора с несовершеннолетним по основаниям, закрепленным в ст.81 ТК РФ (кроме ликвидации организации) с органами государственной инспекции труда и территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст.269 ТК РФ);

- в случае расторжения трудового договора с работником в связи с ликвидацией и сокращением численности или штата работодатель (его правопреемник) обеспечить за счет собственных средств необходимое профессиональное обучение с последующим их трудоустройством в данной или другой организации.

-осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

-соблюдать трудовые права несовершеннолетних, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей соответствии с должностной инструкцией;

- требовать от работника соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных внутренних распорядительных документов;

- поощрять работника за добросовестный труд;

- привлекать работника к дисциплинарной ответственности при совершении им дисциплинарных проступков.

9. Работнику устанавливаются:

- должностной оклад в размере _____ рублей в месяц; - ежемесячная надбавка к должностному окладу за _____ в размере _____;

Работнику выплачиваются премии по результатам работы и производятся иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

10. Несовершеннолетнему работнику устанавливается рабочее время:

- в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа в неделю;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 36 часов в неделю;
- продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины установленных норм.

11. Время начала и окончания работы, а также время обеденного перерыва определяются Правилами внутреннего трудового распорядка;

12. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для него время согласно графику отпусков. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

13. Запрещается привлекать работника к работам в ночное время, к сверхурочным работам, к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направлять в служебные командировки (за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями профессий, устанавливаемых Правительством РФ).

14. Настоящий трудовой договор вступает в силу с даты начала работы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

15. Работник несет ответственность:

- материальную ответственность только за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения

преступления или административного проступка В соответствии с ч.3 ст.242 ТК РФ;

- дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

16. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

17. Трудовой договор с работником не достигшим совершеннолетия может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством и в установленном законом порядке.

18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (за исключением ликвидации организации) допустимо только с предварительного согласия государственной инспекции труда и территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

19. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

16. Дополнительные условия трудового договора:

17. Все иные вопросы, не урегулированные в настоящем трудовом договоре, решаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

18. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй - у работника.

Работодатель Работник

Дополнительный материал для занятий по правовой грамотности можно также взять в разделе 6.

3. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ И ПОМОЩЬ В ПРОЦЕССЕ АДАПТАЦИИ

Социально-психологическую работу с сиротами-выпускниками можно организовывать как в индивидуальном (консультативном) режиме, так и в групповом (занятия).

В данном пособии приводятся примеры работы по повышению социально-психологической компетентности выпускников в области делового общения, конфликтологии, личностного развития через работу со страхами и установками неудачника.

3.1. Работа со страхами

Дополнительная информация ведущему.

Страх социальных отношений – это страх «потерять лицо» при взаимодействии с другими. При этом часто выпускники имели негативный опыт взаимодействия с окружением. Так как это страх формируется при акценте взрослых на негативных или утрируемых недостатках ребенка или подростка: «ты неуклюжий как медведь, неряха, недотепа, достойный своих родителей алкашей и пр.»

Другая причина - следствие неудач (посмеялись одноклассники при том что не получилось правильно ответить на уроке, посмеялись над внешностью одноклассницы и пр). Кроме того сказывается грубость и черствость со стороны окружающих взрослых.

Еще одна причина – банальное отсутствие навыков социальных контактов с последующем разрастанием в воображении этого отсутствия до большой проблемы.

Для работы над страхом социальных отношения необходимо разобраться в

его происхождении и опасениях выпускника.

Все страхи имеют одну формулу (рис.1).

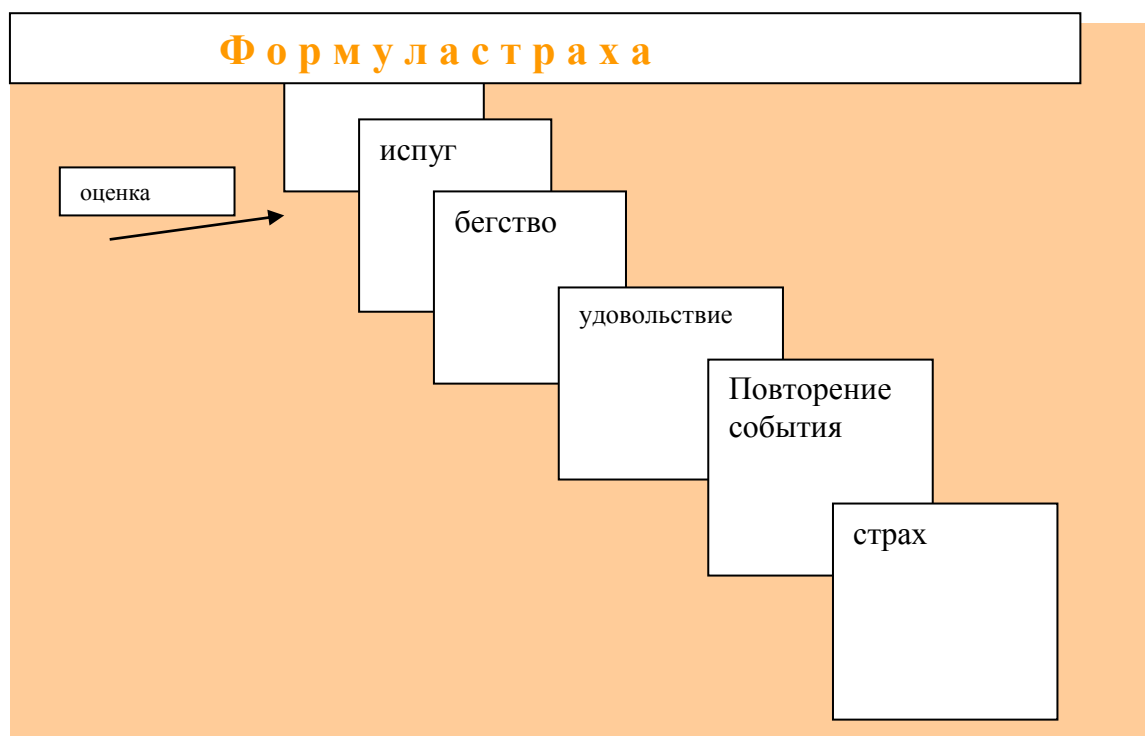


Рисунок 1- Формула страха

Ведущему. Найдите «общий язык с выпускником»(можете рассказать свой опыт поступления на работу, или нового рабочего дня). Постарайтесь в совместном обсуждении решить проблему страхов. Для этого возьмите лист бумаги и карту с примером страхов Олега.

Разберите составление личной карты страхов на примере, попробуйте составить вчерашнюю карту совместно с выпускником.

Составление личной карты страхов. (пример Олега)

Понедельник (завтра на собеседование)

время	№№	Обстоятельства	Что боюсь
7 -00	1	Встал утром, услышал звонок телефона, подумал, что с новой работы, какие-то неожиданности и неприятности	испугался, что не то скажу (страх показаться глупым)
9 -45	2.	Вышел на улицу, встретил соседа по лестничной клетке, быстро опустил головы и вышел, не здороваясь	Страх что будет расспрашивать, растеряюсь, что не то скажу
22 00	3.	Заболело сердце, испугался, что один дома, вдруг умру	Страх смерти
24 10	4	Подумал о завтрашнем собеседовании, испугался своих мыслей	Испугался что не смогу рассказать ничего

После того как карта составлена необходимо составить лестницу страхов, объединив страхи по группам.

Задание участникам. Посмотрите на свои страхи и скажите какой «самый, самый»?

Напишите столбиком страхи от самого «Страшного» страха до самого «не-страшного», исходя из списка страхов:

1. страх показаться несостоятельным (сказать не то);
2. страх неизвестного будущего;
3. страх смерти;
4. не так оделся, страх белой вороной;
5. страх опоздать

Ведущий. Для борьбы со страхами очень важно не забыть ни один страх!

Будь в курсе своих дел. Победить можно врага (свой страх), когда знаешь, где и кто он. Страхи кажутся разными, на самом деле они очень похожи. У страха есть формула. Стоит чему-то страшному по-твоему появиться и если испугаться и убежать от страха, то он останется с тобой надолго. Мало того, остаешься, страхи имеют обыкновение разрастаться как кусты, переходить от одного к другому виду.

Есть одна история о том, как один мальчик оказался в метро в толпе людей, очень сильно испугался, стал вырываться, протискиваться и так в испуге выбрался на улицу. После этого он стал бояться ездить сначала в метро, затем в поезде, затем в лифте, затем стал бояться просто ездить. Теперь он не может учиться и сидит дома.

Так страх, который поселился в нем, разросся и победил. Чтобы страх не управлял тобой, необходимо знать, что от него ни в коем случае нельзя убегать! Надо встретить его лицом к лицу. Страхи этого очень боятся. Они, как только человек пытается их избежать даже в голове, сразу начинают овладеть человеком. Посмотри на наш пример и скажи, когда Олег стал заложником страха? Как он должен был поступить, чтобы побороть страх?

Страх - это наша защита, когда он под присмотром. Страхи – это нормальное явление и они есть у всех, даже животных. Вот только животные могут испугаться, а тревожиться они не станут. Только человек сразу начинает рисовать в уме всякие страшные ситуации. Часто при этом он вспоминает то, что раньше с ним случалось. И воображает что-то страшное. Вот когда ты поймаешь себя на мысли, что сам рисуешь в голове фантазии о страшном, то самое время прекращать это делать.

Когда ты встретишься с чем-то страшным, тогда и принимай решение. При этом учти, что если, например, вечером ты встретишь в подворотне грабителя, твое тело само примет решение: сгруппируется, кровь начнет быстро бежать по жилам и ты дашь отпор или убежишь.

А когда противника нет? Только твои мысли.... Откуда Олег может знать, что произойдет завтра на собеседовании при приеме на работу. Но он уже пред-

ставляет себя как неудачника. Значит что и вид у него, и слова, все будет говорить что страх управляет его жизнью. Он уже не самостоятелен, а подчинен страху.

Очень часто у человека так и возникает привычка бояться. Мы часто не замечаем, что привыкли бояться определенных вещей.

Послушай одну историю и ответь, часто ли люди рисуют разные картины в голове? Бывает ли так, что до того, как событие произошло, ты уже думаешь, как оно закончится и представляешь это?

«Однажды у ехавшего по полузаброшенной дороге автомобилиста внезапно спустило колесо. К своему ужасу он подумал, что не захватил с собой домкрат, чтобы поднять машину и сменить колесо. Однако расстроенный водитель вспомнил, что пятью милями назад он проехал мимо станции техобслуживания, и решил отправиться туда. По дороге его стали одолевать сомнения: «Здесь других станций нет... Если владелец этой станции не захочет мне помочь, обратиться мне больше некуда. Я полностью в его власти.. Он может содрать с меня три шкуры за этот проклятый доикрат. Он может потребовать десять, двадцать, а то и пятьдесят долларов, и я ничего не смогу с ним сделать! Бог и ой , как же все таки некоторые люди ловко пользуются несчастьем других!» В ярости наш герой подошел к станции и в ответ на доброжелательный вопрос ни о чем не подрзревающего владельца «Здравствуйте. Чем я могу вам помочь? » вскричал «Да подавись ты своим проклятым домкратом!»».

Итак, как же бороться со страхами?

1. Не надо представлять разные происшествия, которые еще не произошли и возможно не произойдут.

2. Никогда не убегай от страха. Надо идти в нападение, только так можно его победить. Если ты боишься идти на собеседование или на работу только потому, что боишься глупо выглядеть, вспомни историю с домкратом и подумай зачем ты это делаешь? Разводишь садик страхов?

3. Помни, что люди все разные, как и обстоятельства, и нельзя заранее ничего предсказывать. Будущее потому и будущее, что оно наступит в будущем.

4. Подготовся и скажи себе, да я не все знаю А кто знает все? Только глупые.

Я учусь. Пусть у меня что то не получается Главное, что если знаешь свои пробелы в знаниях и умениях, есть возможность научиться. Кто учиться, тот растёт.

Как только примешь решение и начнешь бороться со страхами, то поймешь, что свободным быть очень здорово.

Итак составь таблицу своих страхов и не забудь ни один! Это важно. Посмотри какие страхи больше всего тебя одолевают. Если это страхи связаны с общением с другими – это иногда называют страхи «потерять лицо», то есть не так, как хотелось бы выглядеть.

Все люди испытывают страхи, когда они что то начинают вновь Например, устраиваются на работу, первый раз встречаются с родственниками своей девушки или юноши, первый раз идут в ресторан, или выступают на телевидении. Волнение и неловкость испытывает каждый нормальный человек. Главное понимать причину этого напряжения и никогда не делать таких предположений как «У меня не получится», «Я не сумею», «Я не такой». Как только начнете это делать, ждите, что страх поселится в вас и разрастется «розовым кустом». Если ты скажешь себе: «Я достоин этого, то скоро будешь чувствовать себя как рыба в воде в той ситуации, которая казалась страшной».

3.2. Конфликты и как им противостоять

Цель занятия: Получение представления о роли конфликтов в отношениях между людьми. Формирование навыков бесконфликтного общения.

План занятия

Этап	Содержание	время	оборудование
Ритуал начала		5	
Вводная часть Разминка	Игра: «Говорим гадости»	10	
Основная часть	Упражнение «6 или 9»	5	Тетрадь участ- ника
	Упражнение «Лебедь, рак и щу- ка»	5 10	
	Теоретический материал	10	

	Игра «Нужно ли уметь спорить?»	15	
	Теоретический материал Упражнение «Конфликт»	15	Тетрадь участ- ника Тетрадь участ- ника
Заключительная часть	Упражнение «Автомобильные шины» Рефлексия	10	
Ритуал завершения		5	

Вводная часть

Игра: «Говорим гадости»

Цель: Понять чувства, которые испытывает человек, когда его оскорбляют.

Участники делятся на две группы и встают друг напротив друга. Каждая пара говорит по очереди. Один участник пары говорит другому обидные слова, а затем наоборот. Важно говорить вежливо, выдержанно, начиная со слов «Вы», добавляя «Сэр» или «Мисс». Например: «Вы дрянь, сэр».

Групповое обсуждение

Что вы чувствовали? Вас сейчас критиковали или оскорбляли? Если бы это происходило на улице и вне занятия, как могли бы развиваться события?

/После этой игры, если будет необходимо для снятия агрессии, можно продолжить это упражнение, только говорить друг другу комплименты./

Вывод: Оскорбление может перерасти в конфликт. В основе любого конфликта лежит ситуация, включающая либо противоречивые позиции сторон по какому-либо поводу, либо противоположные цели и средства их достижения в данных обстоятельствах, либо несовпадение интересов, желаний партнеров.

С точки зрения причин конфликтной ситуации выделяется три типа конфликтов.

1. Конфликт целей. Ситуация характеризуется тем, что участвующие в ней стороны по-разному видят желаемое состояние объекта в будущем.
2. Конфликт взглядов. Участвующие стороны расходятся во взглядах, идеях и мыслях по решаемой проблеме.
3. Конфликт чувств. У участников различны чувства и эмоции, лежащие в основе их отношений друг с другом как личностей. Люди просто вызывают друг у друга раздражение стилем своего поведения, ведения дел, взаимодействия.

Упражнение «6 или 9»

Цель: Показать, что можно видеть разное в одном.

Материал: Лист формата А 4, фломастер.

Участники встают или сидят кругом. Ведущий пишет на листе цифру «6», и кладет на пол в центр круга. Задает вопрос участникам вопрос о том, что они видят.

(Ведущий может дополнить игру, показывая участникам предварительно приготовленные картинки–перевертыши).

Вывод: то, что видят люди, зависит от их точки зрения.

Упражнение «Лебедь, рак и щука»

Цель: Продемонстрировать конфликт целей.

Материал: Три куса веревки, связанные вместе с одной стороны.

Три добровольца из числа участников (желательно одного телосложения), взявшись за свободные концы веревок, начинают тянуть в разные стороны.

Вывод: Чтобы достичь цели, необходимо двигаться в одном направлении

Ведущий сообщает, что три предыдущих упражнения наглядно продемонстрировали три типа ситуаций, которые могут стать конфликтом – конфликтом чувств, взглядов и целей.

Основная часть

Конструктивная критика – это критика, направленная на улучшение результата.

Деструктивная критика - направленная на унижение, оскорбление.

Когда Вы критикуете.

Чтобы твоя критика была услышана:

1. Необходимо начать разговор с обращения по имени.
2. Обязательно скажите, что было сделано правильно (поддержите человека, в адрес которого направлена критика).
3. Старайтесь избегать резких высказываний, это обижает человека, делая его «глухим» к вашим замечаниям.
4. В завершении предложите свой вариант.
5. В ситуации, когда спор или дискуссия касается просто предпочтения или вкуса – критика бессмысленна.

Когда Вас критикуют.

Сталкиваясь с деструктивной (оскорбительной, обидной) критикой, постарайтесь перевести человека на конструктивное направление:

- «Что ты предлагаешь в этой ситуации?»;
- «Хорошо, ты полагаешь, я не прав, а что, как тебе кажется, надо сделать?»;
- «По какой причине я не должен это делать?»
- «Может нам следует обратиться за помощью к знающим людям?»;
- «Давай выслушаем мнения остальных участников»;
- «Когда ты так говоришь, мне обидно, давай вместе придумаем, как изменить ситуацию».

Если критика переходит в конфликт, важно прояснить, какая цель преследуется человеком, какие чувства руководят его поступками. Постарайтесь вернуться к началу, и снова проговорить цели и задачи.

- «давайте проясним нашу задачу, что именно мы хотим получить в результате»;
- «какие есть еще варианты решения этой проблемы?»;
- «мы можем вернуться к обсуждению этого варианта чуть позже».

Если человек не контролирует свои эмоции, не стоит продолжать разговор: «я предлагаю отложить решение этой проблемы».

Игра: «Нужно ли уметь спорить?»

Цель: Выяснить разницу между спором и конфликтом

Участники делятся на три группы. Каждой группе раздают ситуацию для обсуждения, и просят решить, как бы они повели себя в случае, если:

1. С вами стал спорить старый человек
2. С вами стал спорить ребенок
3. Вы вступили в спор со взрослыми.

Групповое обсуждение

Вопросы: Всегда ли старые люди правы? Нужно ли прислушиваться к мнению маленьких? Должны ли дети спорить с взрослыми?

Вывод: Спор может перерасти в конфликт

Причины, которые могут привести к конфликту (в тетрадь):

- стремление одного к превосходству над другим (угрозы, обвинения, замечания, насмешки и т.д.);
- снисходительное или пренебрежительное отношение («Ну ты даешь!», «Как можно не понимать такие элементарные вещи?», «Ты уже не маленький, а ведешь себя как...»);
- хвастовство («Я разбираюсь в этом лучше, чем ты!»);
- категоричность («А я уверена, что ты не прав!»);
- утаивание информации («О том, что у меня есть деньги ему лучше не говори...»);

Способы решения конфликтной ситуации.

1. Конфронтация. Это способ нападения. Выражается в стремлении добиться своих интересов любой ценой, не учитывая интересов других. Этот способ малопродуктивен для решения конфликта.

2. Приспособление (соглашательство, уступчивость). Принесение в жертву собственных интересов, ради интересов другого. Согласие часто бывает частичным и внешним. В таком способе нет искренности и честности.

3. Избегание (уход). Цель такого поведения: отложить решение кон-

фликта, нежелание брать ответственность за принятие решения.

4. Компромисс – соглашение, достигнутое участниками конфликта путем взаимных уступок. Этот способ обычно снижает остроту ситуации, но не обеспечивает эффективного решения.

5. Сотрудничество. В этом случае участники конфликта приходят к решению, которое полностью удовлетворяет интересы обеих сторон. Такой подход приносит реальный выигрыш обеим сторонам.

Что можно делать для того, чтобы конфликты возникали реже? (в тетрадь)

Правило первое:

Нужно стараться не употреблять слов и не производить действий, которые могут привести к возникновению конфликта (например, устное оскорбление или удар кулаком по телу или лицу).

Правило второе:

Нужно стараться не следовать принципу «Око за око, зуб за зуб» (например, на удар не отвечайте ударом) и, если вам покажется, что вас обидели, не старайтесь в ответ обидеть еще сильнее.

Что делать, если конфликт все же возник?

А. Обратит внимание на свое поведение во время конфликта:

- Следить за своими интонациями, жестами и выражением лица;
- Соблюдать такую дистанцию, чтобы и вы, и ваш оппонент чувствовали себя спокойно;
- Не отворачиваться от собеседника, не показывать всем своим видом, что вам безразлична его точка зрения;
- Стараться не кричать, а говорить спокойным тоном и т. д.

Б. Попробовать применить метод «Я-высказывания» по следующей схеме:

- Опишите ситуацию, вызвавшую напряжение, начиная фразу словами: «Когда я вижу, что ты...», «Когда это происходит...», «Когда я сталкиваюсь с тем, что...»;
- Точно назовите свои чувства, возникающие в этой ситуации: «Я не знаю,

как реагировать...», «Я чувствую... (раздражение, боль и обиду и т. д.)»;

- Назовите причину, по которой это происходит: «Потому, что...», «в связи с тем, что...».

В. Использовать навыки активного слушания:

- Полностью сфокусировать свое внимание на говорящем и стараться не отвлекаться;

- Делать «узелки на память», т. е. иногда повторять своими словами то, что говорит собеседник, пытаясь как можно точнее передать смысл сказанного («правильно ли я понял, что...»);

- Не давать советов и не критиковать;

- Не притворяться, что вы поняли, когда этого не произошло, - лучше уточнить, переспросить еще раз;

- Не перескакивать с темы на тему, не переводить разговор на себя;

- Не принижать значение проблемы;

- Постараться создать атмосферу сочувствия, или, другими словами, попытаться мысленно встать на место оппонента и посмотреть на ситуацию его глазами.

Упражнение «Конфликт» (я среди людей)

Цель: Отработка навыков поведения в конфликтной ситуации

Участникам предлагается прочитать ситуации и разыграть их в группе. Если ситуация заканчивается конфликтом, попробуйте ее изменить, используя правила А, Б, В

Ситуация № 1. Катя попросила Ксению пойти на рынок и купить овощей на обед. Ксения потратила все деньги, купив сладостей.

- Как тебе не стыдно?! Теперь мы останемся без обеда. Какая ты транжира, я тебе больше не доверяю!

Ситуация № 2. Миша с Витей убрали комнату по очереди.

Когда очередь дошла до Миши, он отказался убирать комнату, сославшись на плохое настроение.

- Если ты не будешь убираться, то я тебя поколочу, - сказал Витя.

- Мало того, что ты дурак, так ты еще и друг плохой, - сказал Миша. Вышел и громко хлопнул дверью.

Ситуация № 3. Гриша ехал из травмпункта (он вывихнул ногу). В метро он сел на свободное место. На остановке вошла пожилая женщина и сразу обратилась к нашему герою, чтобы он уступил ей место. В ответ Гриша закричал:

- Ты что, бабуля не видишь, что я покалечен. Не стой над душой и так тошно.

/Участники могут предложить собственные ситуации (реальные из опыта). Разыграйте их, используя правила А, Б, В /.

/Ресурс в виде решения ситуаций из прошлого желаемым образом/

Вывод: Ситуацию можно решить, не позволив конфликту «разгореться».

Заключительная часть

Упражнение «Автомобильные шины».

Цель: снятие мышечного напряжения после выполнения заданий.

Слова ведущего: «Давайте надуемся как автомобильные шины ... надуваемся ... надуваемся ... до конца, чтобы чтоб появилось желание сдуться».

Повторить несколько раз до тех пор, пока ведущий не отметил, что участники группы расслабились.

Вывод: Так чувствует себя человек, когда его критикуют или обвиняют.

ИТОГ ЗАНЯТИЯ

◆ Для решения ситуации конфликта необходимы усилия всех участников.

◆ Конструктивное разрешение конфликта сближает людей, повышает их уважение друг к другу.

◆ Критикуй, не обижая.

◆ Умей принимать критику в свой адрес (если она не деструктивная).

Вопросы участникам: Что нового вы узнали на занятии?

Что не понравилось?

Что понравилось?

Что запомнилось больше всего?

РИТУАЛ ЗАВЕРШЕНИЯ

Дополнительная информация для социального педагога и психолога

Основные этапы конфликта:

1. Возникновение и развитие конфликтной ситуации. Происходит взаимодействие, вызывающее столкновение мнений.

2. Осознание конфликтной ситуации хотя бы одним из участников социального взаимодействия и эмоциональное переживание им этого факта. Внешние проявления: изменение настроения, критические и недоброжелательные высказывания в адрес своего потенциального противника, ограничение контактов с ним и т.д.

3. Начало открытого конфликтного взаимодействия. Переход к активным действиям в форме демарша, заявления, предупреждения и т.п., направленным на нанесение ущерба «противнику».

4. Развитие открытого конфликта. На этом этапе участники конфликта открыто заявляют о своих позициях и выдвигают требования.

5. Разрешение конфликта.

Основные фазы конфликта:

1) Начальная фаза

2) Фаза подъема

3) Пик конфликта

4) Фаза спада

Вероятность прекращения конфликта на разных фазах

Фаза конфликта	Этап конфликта	Возможность разрешения конфликта
Начальная фаза	Возникновение и развитие конфликтной ситуации; осознание конфликтной ситуации	92 %
Фаза подъема	Начало открытого конфликтного взаимодействия	46 %
Пик конфликта	Развитие открытого конфликта	Менее 5 %
Фаза спада	---	Около 20 %

3.3. Занятие «барьеры на пути к общению. манипуляция»

Цель: дать представление о коммуникативных барьерах, совершенствовать навыки их преодоления. Познакомить с формами манипуляций в общении.

Задачи:

- дать представление участникам о барьерах, которые мешают нам общаться;
- познакомить с формами манипуляций в общении.

Словарь:

Барьеры – это то, что искажает информацию, не дает ее правильно понять и оценить.

Вводная часть

Задание: « Это интересно!»

Ведущий читает «Семь правил, как вызвать неприязнь у другого человека».

1. Пытайся заинтересовать этого человека собой, а свой интерес к нему не проявляй.
2. Делай хмурую физиономию, как только он на тебя глянет.

3. Называй его не по имени, а используй какое-нибудь неприятное для него прозвище.

4. При каждом удобном случае рассказывай ему что-нибудь о себе.

5. Говори о том, что интересно тебе самому, но безразлично ему.

6. Всячески подчеркивай свое превосходство над ним.

7. Говори все время сам, если собеседник тоже открыл рот - как можно быстрее перебей его и продолжай говорить сам!

Ведущий обсуждает с участниками «Правила...».

Основная часть

Упражнение «Испорченный телефон»

Ведущий пишет на листке фразу и передает участнику №1 (это может быть устное сообщение)

Пример: Завтра встретимся на чердаке в доме Петра.

Участник №1 должен передать фразу следующему участнику (написав предварительно ее на листке), не используя слова, которые написал ведущий. Последний участник пишет свою версию и передает свой листок ведущему. Ведущий сравнивает два текста.

По итогам упражнения участники совместно с ведущим делают выводы о барьерах общения.

Барьеры – это то, что искажает информацию, не дает ее правильно понять и оценить.

К барьерам можно отнести не только слова, но и движения человека, его мимику, жесты, взгляды, интонацию.

Примеры барьеров приведены в тетради участника.

Задание «Барьер»

Барьер	Пример	Что чувствует собеседник?	Приведи свои примеры
Угрозы	Я тебя выгоню		
Слова - должники	Ты должен...		
Похвала с подво-	Ты такая умная		

ХОМ			
Приказы	Подмети пол		
Диагноз причин поведения	Ты эгоист		
Негативная критика	Ты некрасиво делаешь		
Соревнование	Не знаю как ты а ...		
Успокаивание	Все ссорятся , а потом...		
Совет не вовремя	Надо было бросить его давно		
Оскорбление	Ты дурак		
Ярлыки	Очкарик		

Упражнение «Поговорим»

Ведущий предлагает участникам поговорить из разных позиций « Один на стуле стоит, другой сидит », «Обернувшись, друг к другу спинами», «Встав в агрессивную позу», «Встав в подчиненную позу».

Одним из конструктивных способов общения является общение на равных.

Общение на равных - это партнерство, содружество.

Бывает, что общение превращается в использование человека человеком. Это называется манипуляцией.

Прочти фразы, которые часто используются манипуляторами. Отметь те, с которым ты встречался.

Фразы:

- Я впервые встречаю такого человека, как ты!
- Дай я тебе помогу!
- Да не слушай ты их, ты такая хорошая!

- Мне с тобой так легко и просто!
- Все будет так, как ты захочешь!
- Я тебя так понимаю!
- Ты самая, самая...
- Останься, и ты не пожалеешь!
- Мы созданы друг для друга!
- Я докажу тебе, что я тебя люблю!
- Я не могу без тебя!!!
- Я так к тебе привязался...
- Понимаешь, мне хорошо только с тобой.
- Ты единственная, кто меня понимает.
- Я такая слабая, а ты такой сильный.
- Ты единственная, кто сможет мне помочь.
- Я всегда буду присутствовать в твоей жизни!
- Я тебя никому не отдам!
- Ты меня любишь?
- Куда ты без меня?

Приложение к занятию «Барьеры на пути к общению, манипуляции»

Уровень межличностных отношений	Характеристика отношений	Способы воздействия
1. Доминирование	Отношение к другому как к вещи или средству достижения своих целей, игнорирование его интересов и намерений	. Открытое, без маскировки, императивное воздействие - от насилия, подавления, господства до навязывания, внушения, приказа - с использованием грубого простого принуждения.

2. Манипуляция	Отношение к другому как к «вещи особого рода» - игнорирование его интересов и намерений.	Воздействие скрытое, с опорой на автоматизмы и стереотипы. Провокация, обман, интрига, намек
3. Соперничество	Отношение к другому как опасному и непредсказуемому. Интересы другого учитываются в той мере, в какой это диктуется задачами борьбы с ним.	Отдельные виды «тонкой» манипуляции, чередование открытых и закрытых приемов воздействия, «джентльменские» или временные тактические соглашения и т. п.
4. Партнерство	Отношение к другому как к равному, имеющему право быть таким, как он есть, с которым надо считаться. Равноправные, но осторожные отношения	Согласование своих интересов и намерений, совместная рефлексия. Использование договора, который служит и средством объединения, и средством оказания давления (силовым элементом).
5. Содружество	Отношение к другому как самооценности. Стремление к объединению, совместной деятельности для достижения близких и совпадающих целей.	Основной инструмент уже не договор, а согласие.

Занятие «Что такое уверенное поведение. Общение без конфликтов».

Цель: дать представление об уверенном поведении. Совершенствовать

навыки уверенного поведения в общении.

Задачи:

- дать представление о том, что такое уверенное поведение;
- формировать навык уверенного поведения в общении.

Вводная часть

Мозговой штурм «Что значит – вести себя уверенно?»

Ведущему!

Что значит – вести себя уверенно? Можно ли стать уверенным в себе, если до этого вы не чувствовали в себе таких способностей? Да и способность ли это – уверенное поведение? Наверное, вы часто слышите это, как пожелание или порицание: «Перестань стесняться – веди себя увереннее», «Где твое чувство собственного достоинства – будь увереннее», «Не нужно так сомневаться – ты что, какой-то неуверенный в себе маменькин сынок?!». В слово «уверенность» вкладывается так много смыслов, что психологи часто используют другое слово для обозначения уверенного поведения – ассертивность (от английского assertive – отстаивающий свою точку зрения, напористый, защищающий свои права). Ниже приведен пример ситуации, в которой вести себя уверенно сложно.

Ролевая игра «Уверенное поведение»

Разыграйте ситуацию. На работу, пришел новенький. Он не кажется вам не высокомерным, не занудливым, но ваш приятель подбивает вас показать новенькому, «где его место, чтобы не задавался». На ваше сопротивление приятель спрашивает: «Ты что, больше не хочешь со мной общаться?». Ваши действия:

1. Резко оборвать приятеля: «Ты мне тут не угрожай – я сам себе хозяин».
2. Напомнить приятелю о том, в чем он от вас зависит: «Ну, это ты выступаешь до первой контрольной по физике»
3. Высказать свое мнение: «Без меня найдутся те, кто его доведут. Я не хочу пользоваться уязвимостью другого, чтобы самоутвердиться».
4. Поразмыслив, прийти к выводу, что с этим приятелем вы дружите много лет, и из-за какого-то новенького не стоит ссориться со старинным другом.

Ведущему!

Обсуждая игру, сделайте следующие обобщения.

Вместо уверенного поведения люди могут вести себя агрессивно – первый из вариантов ответа как раз и описывает такое поведение, когда человек использует силу и напор в отстаивании своей точки зрения. Опыт показывает, что агрессивная реакция – первая, которая приходит человеку в голову. Ее последствия непредсказуемы – другой может пойти на еще более жесткую агрессию (например, физическую), или он испугается, но отношения будут безнадежно испорчены. Агрессивная реакция действует как бумеранг – рано или поздно любой агрессор сталкивается с тем, кто оказывается сильнее и агрессивнее его.

Вторая реакция – тоже распространенная замена уверенного поведения, ее называют манипулятивной, когда человек знает «слабые» места другого и умеет «надавить» на них так, чтобы другой вел себя в соответствии с ожиданиями. Все манипуляции направлены на подтверждение собственной значимости: «Я хороший (выдержанный, умный, успешный), а ты – плохой (без тормозов, недалекий, невезучий)». Чем же плохи манипуляции? В первую очередь тем, что вместо решения реальной проблемы (в данном случае, разрешения противоречий между вами и другом), решается совсем другая задача (кто в отношениях более авторитетен). Часто манипуляции и реализуются для того, чтобы уйти от решения задачи, которая кажется сложной, требующей признания своих слабостей и т.д.

Четвертый ответ отражает реакцию, противоположную агрессии, а именно уход. Чем же опасно поведение, которое часто называют избеганием? В первую очередь тем, что человек не приобретает опыта отстаивания своих интересов и точки зрения, а значит, легко может стать объектом чьей-то манипуляции. Такого человека могут использовать, а он, боясь показаться невежливым, недобрый, будет бояться сказать «нет».

Из четырех приведенных вариантов поведения, уверенным является вариант 3. Этот ответ и объясняет ваше поведение, и не задевает другого, оставляет ему шанс вести себя по-другому. В этом и состоит уверенное поведение – остаться при своем мнении, но не давить на других, вести себя так, чтобы уважали, но не боя-

лись. Конечно, не во всех ситуациях можно вести себя именно так – не всегда в детском доме можешь сохранять чувство собственного достоинства, однако важно помнить, что правила общения, могут быть разными. Свобода во многом потому и свобода, что предоставляет возможность выбирать поведение.

Подумайте, как вы ведете себя чаще всего: агрессивно, уверенно, уходите из ситуации или манипулируете другими?

Тест «Ваш стиль поведения»

Ответьте на вопросы небольшого теста. Выбирайте один вариант ответа, который подходит вам больше всего и который кажется вам самым лучшим (хотя, вы, может быть, и не всегда ведете себя так, как хотели бы).

Вопрос 1. В автобусе вы сидите. Входит пожилая женщина и начинает, глядя на вас, говорить примерно следующее: «Вот молодежь пошла, никакого уважения к старым. Ни места не уступят, ни работать не умеют».

Ваше поведение:

1. Уступить место и уйти подальше от этой женщины.
2. Продолжать сидеть – бабушка сама виновата, могла бы, и попросить, я бы уступил, а не хамил.
3. Сказать, вставая: «Бабушка, ну не все такие».
4. Обратиться к рядом сидящему: «Вечно им больше всех надо».

Вопрос 2. Вы разговариваете со своим приятелем о том, чего боитесь (например, контрольной, выволочки родителей за что-то, риска не найти работу и т.д.). Спрашиваете приятеля о том, боится ли он чего-то и как ведет себя в таких случаях. В ответ приятель говорит, что бояться таких вещей только лохи.

Ваше поведение:

1. Кто лох - я? Дать приятелю так, чтобы потом и не думал намекать на какие-то ваши проблемы.
2. Постараться узнать, почему ваш приятель так о вас думает, и впредь стараться не попадать впросак
3. Напомнить приятелю, как он трясся стоя перед кабинетом стоматолога

4. Сказать, что страх и трусость – разные вещи. Только как раз дураки и не боятся.

Вопрос 3. Вы одолжили своему знакомому деньги (какую-то вещь). Время идет, а приятель и не вспоминает о том, что должен.

Ваше поведение:

1. Не слушая никаких оправданий, требовать вернуть долг немедленно, упрямо и не уходя.

2. Пригрозить, что если долг не будет возвращен в ближайшие дни, приятелю достанется.

3. Сказать, что если долг не будет возвращен, никакой другой помощи приятель от вас не получит, а при удобном случае отказать этому человеку, сказав, что помните, как тот возвращал вам долг.

4. Терпеливо ждать, что приятель вспомнит о долге.

Вопрос 4. Ваш преподаватель (начальник, наставник) при других довольно жестко вас оценивают – «Такой ... работы давно не видел, так и обезьяна бы смогла».

Ваше поведение:

1. Сказать, что как учили, так и сделали.

2. Возможно, я не справился, мне нужна помощь...

3. Вы правы, я действительно не очень способный.

4. Сослаться на то, что лучшего качества вы ни у кого и не видели.

Ключ к тесту

Тип поведения	Ситуация 1	Ситуация 2	Ситуация 3	Ситуация 4
Агрессивное	4	1	2	1
Манипулятивное	2	3	3	4
Уход	1	2	4	3
Уверенное поведение	3	4	1	2

Посчитайте, сколько вариантов ответа вы дадите, подумайте, в какой ситуации уверенное поведение дастся вам тяжелее всего. Чем вы можете это объяснить?

Ведущему!

По результатам теста вы можете в группе или в индивидуальном порядке провести беседу с участниками.

При обработке теста обратите внимание на то, как расходятся данные между обычным и желаемым поведением. Часто и в рамках желаемого поведения подростки из закрытых учреждений не выбирают уверенное поведение. Те, кто не относится к статусным группам, выбирают агрессивное поведение в качестве желаемого. А те, кто имеет неформально низкий статус, часто выбирают уход, поскольку не всегда

3.4. Профессиональная компетентность

О проблемах, возникающих с выбором профессии и будущего рабочего места у выпускников учреждений интернатного типа, уже написано достаточно. Однако, часто приходя на работу, молодые люди не до конца представляют сущность выбранной профессии, ее востребованность на рынке труда, возможность построения карьеры в данной профессиональной сфере. Кроме того, при трудоустройстве возникают ситуации, когда предлагается иная работа и другая должность, чем те, на которые рассчитывал выпускник. При этом надо понимать, возможно ли такая смена рабочих ожиданий, исходя из близости или отдаленности желаемой и предлагаемой работы.

Для ориентации в мире профессий в приложении 1 даны описания различных профессий. Их выбор опосредован результатами мониторинга по защите прав детей Минобразования и науки в 2009 г.

Кроме того, в описании профессий, по которым чаще всего работают выпускники, приводятся сведения о возможных местах работы на предприятии, организации, фирме, частном бизнесе.

Следует отметить некую парадоксальность выбора места работы выпускни-

ками интернатных учреждений. Они предпочитают профессию и работу в системе «человек-человек», несмотря на проблемы в общении, недостаточное развитие эмоциональной сферы.

Все профессии в приложении группированы в пять классов, исходя из того, с чем, с каким предметом труда приходится иметь дело специалисту.

Итак все профессии можно условно разделить на пять классов:

1. Профессии типа «Человек-природа», в которых специалист имеет дело (работает) с природными объектами: растениями, животными, микроорганизмами (например, агроном, эколог, ветеринарный врач и т.д.).

2. Профессии типа «Человек-техника» - специалист работает с техникой, техническими системами, энергией, различными материалами и веществами (например, инженер, радиотехник, токарь и т.д.).

3. Профессии типа «Человек-человек», в которых специалист работает, прежде всего, с людьми, группами, коллективами (педагог, врач, юрист и т.д.).

4. Профессии типа «Человек-знаковая система» - в этих профессиях специалист имеет дело с обработкой информации в виде условных знаков, цифр, букв, искусственных и естественных языков (например, оператор, бухгалтер, программист и т.п.).

5. Профессии типа «Человек – художественный образ» - это, прежде всего, профессии, связанные с созданием и воспроизведением различных художественных образов, их элементов, частей (например, художник, дизайнер, журналист и др.).

4. ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ И ТРУДОВОЙ АДАПТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

4.1. Что такое адаптация и ее этапы.

Адаптация – это процесс приспособления работника к условиям внешней и внутренней среды организации, предприятия.

Можно выделить разные виды адаптации.

Организационная адаптация – вхождение в организацию (знакомство с организацией), принятие роли члена рабочего коллектива.

Трудовая или профессиональная адаптация заключается в активном освоении профессии, ее тонкостей, специфики, необходимых навыков, приемов, способов принятия решений для начала в стандартных ситуациях. Она начинается с того, что после выяснения опыта, знаний и характера новичка для него определяют наиболее приемлемую форму подготовки, например, направляют на курсы или прикрепляют наставника.

Сложность профессиональной адаптации зависит от широты и разнообразия деятельности, интереса к ней, содержания труда, влияния профессиональной среды, индивидуально-психологических свойств личности.

Кроме того можно выделить следующие виды адаптации.

Психофизиологическая адаптация — адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния (меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т.п.).

Психофизиологическая адаптация особых сложностей не представляет, протекает достаточно быстро и в большой мере зависит от здоровья человека, его естественных реакций, характеристики самих этих условий. Тем не менее, большинство несчастных случаев происходит в первые дни работы именно из-за ее отсутствия.

Социально-психологическая адаптация человека к производственной деятельности — адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе. Она означает включение работника в коллектив как равноправного, принимаемого всеми его членами.

Она может быть связана с немалыми трудностями, к которым относятся обманутые ожидания быстрого успеха, обусловленные недооценкой трудностей, важности живого человеческого общения, практического опыта и переоценкой

значения теоретических знаний и инструкций.

Можно также говорить о классификациях адаптации:

По отношениям субъект-объект:

- активная — когда индивид стремится воздействовать на среду с тем, чтобы изменить ее (в том числе и те нормы, ценности, формы взаимодействия и деятельности, которые он должен освоить);

- пассивная — когда он не стремится к такому воздействию и изменению.

По воздействию на работника:

- прогрессивная - благоприятно воздействующая на работника;

- регрессивная - пассивная адаптации к среде с отрицательным содержанием (например, с низкой трудовой дисциплиной).

По направлениям:

- производственная;

- непроизводственная.

Процесс адаптации можно разделить на четыре этапа.

Этап 1. Оценка уровня подготовленности новичка необходима для разработки наиболее эффективной программы адаптации. Поскольку организационная структура зависит от ряда параметров, таких, как технология деятельности, внешняя инфраструктура и персонал, новичок неизбежно попадает в какой-то степени в незнакомую ему ситуацию. Адаптация должна предполагать как знакомство с производственными особенностями организации, так и включение в коммуникативные сети, знакомство с коллективом, корпоративными особенностями коммуникации, правилами поведения, т. д.

Этап 2. Ориентация — практическое знакомство нового работника со своими обязанностями и требованиями, которые к нему предъявляются со стороны организации.

Этап 3. Действенная адаптация. Этот этап состоит в собственно приспособлении новичка к своему статусу и значительной степени обуславливается его включением в межличностные отношения с коллегами. В рамках данного этапа

необходимо дать новичку возможность активно действовать в различных сферах, проверяя на себе и апробируя полученные знания об организации. Важно в рамках этого этапа оказывать максимальную поддержку новому сотруднику, регулярно вместе с ним проводить оценку эффективности деятельности и особенностей взаимодействия с коллегами.

Этап 4. Функционирование. Этим этапом завершается процесс адаптации, он характеризуется постепенным преодолением производственных и межличностных проблем и переходом к стабильной работе. Как правило, при спонтанном развитии процесса адаптации этот этап наступает после 1—1,5 лет работы. Если же процесс адаптации регулировать, то этап эффективного функционирования может наступить уже через несколько месяцев.

Смена этапов вызывает трудности, называемые “адаптационные кризисы”, поскольку воздействие социальной среды обычно резко возрастает. В результате у молодого человека - работника возникает состояние тревоги, сопротивляемости, стресса, поиска выхода, возникновение потребности в более активном освоении доселе неизвестного.

На каждом из перечисленных этапов необходима продуманная система управления адаптацией

Таким образом, прежде всего для успешной адаптации выпускников на рабочем месте необходимо обеспечить:

- 1- знакомство с принятыми в организации ценностями и нормами поведения;
- 2- обучение необходимым для работы навыкам.

4.2. Обучение как основа адаптации

Где проводить обучение?

Существуют три варианта проведения обучения работе. Во-первых, можно обучать работе непосредственно там, где выпускник потом будет выполнять работу (на рабочем месте), во-вторых, это можно делать на территории компании, но не на рабочем месте (на базе организации, иногда это называют «школа в вести-

бюле»), и в-третьих, - где-нибудь вне стен организации. Каждый из этих вариантов имеет свои достоинства и недостатки.

Обучение на рабочем месте

Начальное обучение работе часто, а может быть, и в большинстве случаев происходит прямо на рабочем месте. Новый сотрудник сразу же приступает к работе под руководством наставника, опытного коллеги или специального инструктора. Обучение на рабочем месте в тех или иных масштабах используется в большинстве организаций, поскольку ему присущ ряд уникальных преимуществ. Можно обойтись без специального персонала, помещений и оборудования, а для обучаемых очевидно, что их учат именно тому, что требуется для работы. Кроме того, обучаемые могут сразу же начинать вносить какой-то вклад в производство. Организации, которые взяли за правило нанимать постоянных сотрудников из числа временных, извлекают максимальную пользу из этих преимуществ, в то же время сводя к минимуму риск приема на работу людей, которые с ней не справятся.

Однако, несмотря на несомненное удобство и экономичность обучения на рабочем месте, успешность такого обучения не гарантирована. Иногда не удается назначить новым сотрудникам инструктора, и они вынуждены рассчитывать только на себя. Даже если инструкторы для обучения на рабочем месте официально назначены, некоторые из них не испытывают интереса к порученному делу, перегружены другой работой или не имеют педагогического опыта и поэтому проводят инструктаж некачественно. Определенные проблемы возникают в тех случаях, когда инструкторы обучают новичков не установленным процедурам, а упрощенным или ускоренным методам работы, что может ставить под угрозу безопасность работника или качество продукта или услуги.

Проблемы, связанные с обучением на рабочем месте, можно частично решить путем обучения самих инструкторов. Довольно широко используется четырех-шаговый метод производственного инструктажа (см.ниже).

В соответствии с этим методом сначала следует провести профессиографический анализ, разбив данную работу на задачи, выполнение которых требует

обучения работника. Сам процесс инструктажа включает в себя объяснения, практические упражнения и обратную связь. Наконец, метод рабочего инструктажа предусматривает формальный этап оказания помощи после окончания периода инструктажа. Новые сотрудники не испытывают неловкости или смущения, как это может случиться при стандартном варианте обучения на рабочем месте, обращаясь за помощью по любым проблемам, с которыми они могут столкнуться в первые дни самостоятельной работы.

В помощь наставникам:

МЕТОД ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Можно выделить четыре основных шага в обучении:

1. Подготовка

- А. Разбить работу на отдельные задачи
- Б. Подготовить план инструктажа
- В. Позаботиться о том, чтобы обучаемый чувствовал себя непринужденно

2. Представление материала

- А. Рассказать
- Б. Показать
- В. Продемонстрировать в действии

Г. Объяснить

3. Тренировка

- А. Предложить обучаемому описать работу на словах
- Б. Предложить обучаемому проинструктировать инструктора
- В. Обучение провести на базе организации
- Г. Дать обучаемому попрактиковаться

4. Этапы оказания помощи после окончания периода инструктажа

- А. Первое время проводить частные проверки
- Б. Сообщить обучаемому, к кому следует обращаться за помощью в случае необходимости
- В. Постепенно снижать частоту проверок.

ОБУЧЕНИЕ НА БАЗЕ ОРГАНИЗАЦИИ

При обучении работе на базе организации новые сотрудники не могут сразу же начать вносить свой вклад в производство; обучение производится в специальном помещении, а не на рабочем месте. Этот недостаток компенсируется тем, что как обучаемые, так и организация защищены от последствий слишком медленного или неправильного выполнения работы. Кроме того, организация имеет более полный контроль над качеством обучения, поскольку обучение на базе организации обычно проводят кадровые инструкторы.

Главным недостатком обучения на базе организации является то, что оно может потребовать больших затрат, особенно если в целях обучения приходится дублировать дорогостоящее оборудование. Кроме того, в этом случае атмосфера обучения может быть несколько искусственной, поскольку оно проводится в среде, защищенной от шума, и отсутствует нормальная рабочая напряженность. Тем не менее, опытные инструкторы сообщают, что при условии хорошего научения работе большинство новичков без особых затруднений приспосабливаются к реальным условиям работы.

ОБУЧЕНИЕ ВНЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Как правило, обучение вне организации проводится с целью развития сотрудников, но специализированное обучение работе также иногда проходит вне организации. Некоторые организации нанимают специальный персонал и проводят собственные программы обучения вне организации только для своих сотрудников. Другие организации пользуются различными программами обучения, предлагаемыми в других условиях. Одна компания по доставке посылок направляет своих водителей в местное профессиональное училище для обучения основам технической эксплуатации и экстренного ремонта автомобилей. В другой организации студентки, обучающиеся на медсестер, работают в парах с практикующими медсестрами, посещая пациентов на дому, в приютах для бездомных и в общественных центрах.

Пример: АНАЛИЗ ЗАДАЧ ОБУЧЕНИЯ

Должность: Буфетчик в кинотеатре.

Цель обучения: Сотрудники должны точно и быстро выполнять заказы клиентов, чтобы буфет давал максимальные прибыли.

Должностные обязанности	Соответствующие задачи обучения
Принять заказ клиента	Запоминать вербальные указания, данные клиентом
Выполнить заказ клиента	Оперировать устройствами для розлива напитков; наполнять контейнеры попкорном до определенного уровня; распознавать различные виды фасованных продуктов; отпускать заказы на одноразовых картонных подносах
Произвести полный расчет с клиентом	Запоминать цены имеющихся в буфете продуктов; вычислять налог с продаж (если он взимается); подсчитывать общую стоимость заказа «в уме» или пользоваться имеющимся оборудованием
Дать сдачу	Правильно подсчитывать сдачу с полученной суммы или пользоваться имеющимся оборудованием
Вести отчетность	Правильно заполнять форму контрольной отчетности о продажах за день
Вытирать стойку буфета и перед уходом домой подготавливать оборудование к дальнейшей работе	Знать установленные санитарные правила/стандарты; дезинфицировать оборудование и подготавливать его к следующему использованию; убирать мусор в отведенное для этого место

4.3. Характеристика сотрудника, работника

К концу процесса социализации необходимо дать характеристику молодому человеку. Как правило, ее составляет психолог на предприятии совместно с непосредственным наставником или руководителем. Ниже приводится набор характеристик, которые могут быть задействованы при написании характеристики.

Схема составления отчета о новом сотруднике

Раздел I. Интеллект.

1. Словарный запас, специфические обороты и конструкции. Свободно ли владеет речью? Темп, интонации, «рисунок» пауз.
2. Есть ли области, темы, в которых речь строится иначе, чем обычно?
3. Способен ли к концентрации в ситуации давления, риска неуспеха, ограничений по времени?
4. Характерные стили решения задач.
5. Что преобладает при решении задач: интуиция или анализ?
6. Каким материалом легче оперирует: абстрактным или конкретным?
7. Свойственно ли забегать вперед, перепроверять отдельные шаги, решения?
8. Есть ли четкая структура решения, внимание к деталям?
9. Способен ли легко отказаться от принятого решения? Ждет подсказок или самостоятелен?
10. Может ли быстро изменить тактику решения с изменением характера задачи?
11. Доверяет ли себе, если задача оказалась слишком простой, или ищет подвоха?
12. Насколько способен выделить главное, разделить рабочую проблему на части, выстроить иерархию частей?
13. Способен ли структурировать цели по степени ценности?
14. Как использует знания: адекватно проблеме или они - самооценность? Умеет ли применять знания на практике?
15. Настойчив ли в претворении решений в жизнь?

16. Свойственна ли тяга к знаниям, следит ли за достижениями в той области, в которой работает, в других сферах?
17. Способен ли «играть на опережение» или воспринимает случившееся как факт (данность)?
18. Имеет ли творческое воображение? Если да, то применяются ли идеи из воображения для решения практических задач?
19. Насколько подвержен влиянию стереотипов, предубеждений?
20. Может ли «очистить» разум от эмоций, выслушать спокойно?
21. Не склонен ли чрезмерно упрощать. Видит ли оттенки или имеет "черно-белое" восприятие?
22. Насколько реально оценивает свои возможности?

Раздел II Эмоциональные характеристики.

1. Общее эмоциональное состояние.
2. Степень оптимизма по отношению к настоящему и будущему.
3. Имеются ли страхи, навязчивости, враждебность?
4. Проявляются ли чувства в словах, поступках?
5. Каковы типичные психологические защиты (при невозможности достичь цели)?
6. Способен ли признать свою ошибку?
7. Насколько способен «выложиться» при достижении цели?
8. Что для него является наиболее важным: цель или средства?
9. Каков запас "жизненной энергии"?
10. Чувствует ли себя ответственным за то, что с ним происходит?
11. Способен ли контролировать свои эмоции?
12. Осознает ли свой внутренний диалог, и если да, то каков его общий тон?
13. Насколько дифференцирована "Я-концепция"?
14. Как преодолевает препятствия: временно отступит или тут же повторит попытку?

15. Какова степень эмоционального контроля при неудачах?
16. Сохраняет ли свою линию поведения или позволяет потоку событий увлечь себя в любом направлении?
17. Как долго сможет переносить одиночество?
18. Что важнее: эмоциональная стабильность или ощущение новизны, риска
19. Имеет ли четкую систему моральных норм, мировоззрение?
20. Способен ли четко сформулировать «вон взгляды, представления»?
21. Отношение к долгу, обязанностям в коллективе, семье, обществе. Когда может «читать свой долг исполненным»?
22. Демонстрирует ли способность контролировать и быть под контролем? Готов ли признавать над собой чью-то власть?
23. Ставит ли искренность, прямоту выше деликатности и такта?
24. Умеет ли прощать и просить прощения?
25. Доступны ли для понимания и руководства в жизни цели выходящие за рамки прямых обязанностей (цели отдела, фирмы в целом)?
26. Что его поддерживает в сомнениях, отчаянии и горе?

Раздел III. Мотивационные характеристики.

1. Какие потребности являются ведущими?
2. Как потребности выражены в поведении?
3. Способен ли ставить цели для удовлетворения своих потребностей?
4. Отрицает ли какие-либо из своих потребностей и в какой степени они удовлетворяются на бессознательном уровне?
5. Стремится ли наладить с кем-либо дружеские отношения, и если да, то для чего?
6. Если держится в стороне от других членов коллектива, то не лежит ли в основе этого боязнь отвержения?
7. Нужна ли ему постоянная эмоциональная поддержка?
8. До какой степени ему необходимо жить и работать в группе?

9. До какой степени ему важно полагаться только на себя самого?
10. Есть ли честолюбие и жажда власти, или стремится к высокому положению из-за независимого характера?
11. Если присутствует стремление быть лишь исполнителем, то это - истинная потребность или в основе этого лежит пассивно-агрессивная позиция?
12. Любит ли решать логические задачи? Если да, то их решение направлено на достижение практических целей или для удовольствия от процесса решения?
13. Поведение подчинено требованиям текущего момента или далеким перспективам?
14. Сильно ли чувство принадлежности к определенному социальному слою? Ценит ли престиж, социальный статус? Если нет, то какова причина: индивидуализм или, страх отвержения?
15. Есть ли желание быть центром внимания?
16. Имеется ли дух соревновательности? Нет ли жажды победы любой ценой? Умеет ли проигрывать?
17. Внимателен ли к деталям, к порядку во всем?

Раздел IV. Понимание себя и окружающих.

1. Насколько дифференцирована и объективна "Я-концепция" (возможности, сильные и слабые стороны)?
2. Каков уровень притязаний в различных сферах жизни (профессиональная, образование, семья)?
3. В какой мере ему доступны вербальные и невербальные "ключи" к интерпретации ситуации, способен ли понять ложь и не высказанные установки?
4. Уделяет ли внимание индивидуальным различиям или склонен к расширенному толкованию нескольких наблюдений и закономерностей?
5. Свойственна ли ему эмпатия (способность сопереживать) без отождествления?
6. Есть ли терпимость к слабостям окружающих, или критика других

доставляет ему удовольствие?

7. Как использует понимание психологической реальности (приспосабливается сам, адаптирует ситуацию, манипулирует людьми, пытается "спасать" их или контролировать)?

8. Может ли соблюдать равновесие между своими желаниями и потребностями других людей?

Раздел V. Характеристики общения.

1. Дружелюбно ли ведет себя в ситуации общения? Насколько поведение зависит от настроения?

2. Что преобладает в общении: интроверсия или экстраверсия (направленность на себя или на других)?

3. Естественно ли поведение (жеманство, претенциозность, желание одобрения)? Подчеркивает ли особенности своего положения или статуса?

4. Не меняется ли стиль общения в зависимости от социального положения собеседника?

5. Считает ли, что все настроены хорошо по отношению к нему или всех готов подозревать в недобрых намерениях?

6. Есть ли тип людей, к которому у него особое расположение, неприязнь? Какой именно это тип?

7. Умеет ли прощать или злопамятен?

8. Как воспринимает коллег: как партнеров или как соперников, конкурентов?

9. Взаимодействует прямо или предпочитает обходные маневры?

10. В общении обычно воздает атмосферу: теплоты или холода, покоя или напряжения, доверия или подозрительности?

11. Проявляет ли косвенные признаки нарушения "грамматики общения": грубость, самоуверенность, издевательство вместо критики, манипулирование собеседником?

12. Не пытается ли создать впечатление крайней занятости, спешки?

13. Располагает ли к доверию?
14. Может ли совместить такт и твердость позиции?
15. Способен ли уважать идеи и заслуги людей, к которым испытывает личную неприязнь?
16. Может ли обращать на пользу дела лучшие качества подчиненных (окружающих)?
17. Умеет ли слушать, способен ли понять и позитивно использовать информацию?
18. Каковы особенности общения из-за принадлежности к национальным, социальным в другим группам?
19. Хорошо ли себя чувствует, общаясь с людьми других возрастных групп?
20. Характерно ли для него желание понять людей, отличных по возрасту, полу, национальности, вероисповеданию и т.д.?

Раздел VI. Деловые характеристики.

1. Как относится к работе, чего хочет от нее добиться? Планы и амбиции.
2. Может ли управлять, проявлять инициативу, организовывать?
3. Умеет ли планировать с учетом приоритетов?
4. Насколько хорошо учитывает текущую обстановку при планировании?
5. Обладает ли настойчивостью в осуществлении планов, может ли переносить длительный период неудач?
6. Способен ли брать на себя ответственность?
7. Что предпочитает делать сначала: наиболее или наименее приятную часть работы?
8. Умеет ли распоряжаться временем?
9. Ощущает ли себя членом коллектива как единой команды?
10. Указания "сверху" стимулируют или только сбивают?

11. Как предпочитает работать: по шаблону, или когда ситуация непредсказуема и ему даны большие полномочия и ответственность?
12. Особенность восприятия лидерства: заставить исполнять или вызвать желание исполнять?
13. Заботится ли о развитии подчиненных, учит ли их?
14. Чувствует ли себя ответственным перед подчинёнными за решения вышестоящего начальства?
15. Знает ли возможности подчиненных, прислушивается ли к их замечаниям?
16. Умеет ли делегировать полномочия?
17. Избегает ли действовать "через голову" или "за спиной коллег"?
18. Старается ли своевременно информировать людей о том, что их непосредственно касается?
19. Характеристика руководящего стиля (поверхностный, доброжелательный, открытый, жесткий, динамичный, требовательный, консервативный, рискованный, осторожный, вызывающий, либеральный, авторитарный).
20. Воздействует убеждением, принуждением, личным примером или др.?

Заключение

1. Какие проблемы необходимо учитывать для получения от нового сотрудника максимальной отдачи на работе?
2. Легко ли им руководить?•
3. Нуждается ли он в:
 - трудных задачах, вызывающих азарт;
 - похвалах, публичном признании;
 - конкретных советах;
 - постоянной обратной связи;
 - предсказуемом окружении;
 - тесном сотрудничестве в рамках команды;

свободе и доверии;
жестких ограничениях;
времени на принятие решения.

4. Как будет реагировать, если одна из потребностей долго будет неудовлетворенной?

5. Каковы типичные реакции в ситуации стресса, искушений, разочарований и неудач?

6. В каком направлении будет развиваться поведение в ситуации неизбежного риска, неопределенности, "нечестной игры" со стороны коллег, руководства, клиентов?

5. Программа организационного поведения, направленная на адаптацию выпускников при трудоустройстве с описанием форм и методов их поддержки на рабочих местах

5.1. Адаптация как результат социализации нового работника в организации

Вхождение нового сотрудника в организацию или на предприятие можно рассматривать как его социализацию, которая происходит в три этапа, которые называются предварительным этапом, этапом непосредственного знакомства и этапом приспособления и принятия. Каждый этап имеет определенные цели, которые называются задачами социализации.

Предварительный этап. Потенциальный новый сотрудник получает информацию об организации, работе и о том, насколько его (ее) собственные умения, способности, потребности и ценности соответствуют требованиям и возможностям данной организации.

Этап непосредственного знакомства. Новый сотрудник знакомится со своими новыми производственными задачами, его (ее) включают в рабочий коллектив (группу), он(а) определяет свою роль внутри рабочего коллектива и разрешает любые конфликты, возникшие из-за того, что он(а) является членом этого коллектива (межгрупповой конфликт) и всей организации (конфликт с внешним миром).

Этап приспособления и принятия. Новый сотрудник осваивает свои произ-

водственные задачи и роли и удовлетворительно приспосабливается к рабочей группе и культуре организации. С этого момента новичок становится полноправным членом организации.

Об успешности социализации в организации можно судить по трем типам поведенческих характеристик, которые должны быть присущи сотрудникам организации для ее наиболее эффективного функционирования. Во-первых, сотрудники не должны увольняться из организации. Во-вторых, они должны надежно выполнять свои производственные задания, и, наконец, они должны демонстрировать умение сотрудничать с другими и продуцировать новые идеи, выходящие за рамки должностных обязанностей. Степень выраженности этих поведенческих характеристик у каждого отдельного сотрудника зависит от многих факторов, в том числе от того, насколько комфортно сотрудник чувствует себя на работе, насколько легко он справляется с выполнением своей работы, насколько ярко выражена у него мотивация помощи организации в достижении ее целей - то есть от уровня эффективности социализации сотрудника в организации.

Социализация имеет также аффективные (эмоциональные) последствия для новых сотрудников, в том числе, появление чувства удовлетворения и более сильной внутренней мотивации работы и эмоциональной вовлеченности в работу.

Социализацией называется процесс, в ходе которого новые члены какой-либо группы воспринимают установки, ценности и нормы, необходимые для того, чтобы быть принятыми в коллектив. Под социализацией в организации понимают процесс научения, посредством которого человек приспосабливается к новой (или другой) роли в конкретной организации. Большинству новых членов организации приходится социализироваться сразу в двух группах. Первая из них — это группа людей, с которыми новички непосредственно контактируют в процессе трудовой деятельности. Вторая — это «группа» организации в целом. Изучение механизмов, которые управляют этой более масштабной социальной системой, называется ориентацией.

В процессе ориентации новички знакомятся с действующими в организации

правилами, рабочими процедурами, политикой и уровнем требований, предъявляемых к работникам. Во многих организациях ориентация является частью масштабных официальных программ обучения новых сотрудников. Многие другие организации проводят ориентацию, предлагая сотрудникам справочники, в которых обычно освещены самые различные вопросы — от возможности получения медицинской страховки до правил, регулирующих перерывы на чашку чая или перекур.

Например, непосредственный руководитель поздравляет нового сотрудника с началом работы, представляет его коллективу (рассказывает биографию, особо отмечая достоинства), знакомит с подразделением и обстановкой в нем, подробно излагает требования, в том числе и неписанные, сообщает о трудностях, которые могут встретиться, и наиболее распространенных ошибках в работе, о будущих коллегах, особенно тех, у кого трудный характер, и тех, на которых всегда можно положиться, просить совет.

Руководитель должен осуществлять инструктаж, контроль за первыми шагами новичка, выявляет сильные и слабые стороны его подготовки, определяет реальную потребность в дополнительном обучении, оказывает всестороннюю помощь в адаптации

Очень важно:

- составить список вопросов, обычно возникающих у новых работников.
- составить список действий нового работника во время программы адаптации, а также список необходимых ему сведений.
- разработать программу первого дня сотрудника.
- спланировать экскурсии по организации, их содержание, время; назначить ответственного за их проведение.
- определить, каким образом вы представите нового сотрудника остальным членам коллектива, что вы расскажите (напишите) о новичке.
- подготовить комплект печатных материалов, включив в него по необходимости следующие разделы:

- организационная структура, положение о подразделении, должностная инструкция;

- технологии работы, техника безопасности;
- список сотрудников с указанием должности, рабочей комнаты, номера телефона, e-mail;
- список ответов на наиболее стандартные вопросы новичков, с указанием лиц, к которым можно обратиться для дополнительных разъяснений.

Во многих организациях обязанность провести ориентацию нового сотрудника возлагается на его непосредственного наставника. Иногда, но не всегда эта обязанность не является официальной.

5.2. Наставничество

На первых порах в коллективе выпускнику необходим наставник. Необходимость прикрепления наставника к выпускнику еще определяется особенностью его психологического статуса: наличием рецептивных ориентаций (по Э.Фромму). Это означает, что даже в самостоятельной жизни молодому человеку нужен взрослый, который сможет дать «рецепт», что делать, как себя вести. Кто-то обязательно занимает эту позицию, к сожалению, не всегда чисто плотные люди. Поэтому важно, чтобы именно наставник оказался тем, кто станет советчиком по всем вопросам жизни, источником информации, эмоциональной поддержки.

Наставником может быть человек, которому сирота доверяет. Это может быть специалист службы по трудоустройству, социальный работник или сотрудник учреждения, где будет работать сирота. Наставнику желательно установить доверительные отношения со своим подопечным. Мотивация к работе появится, если рядом будет находиться значимый человек, который является поддержкой и примером; работает рядом и является опорой в жизни.

Наставник обучает выпускника - сироту простейшим навыкам, в том числе коммуникативным, помогает установить отношения в коллективе. Поскольку большую проблему у сирот составляет шаги по планированию и целеполаганию, необходимо совместно с молодым человеком составить план его освоения специальности. В планировании сирота должен принимать непосредственное участие. После составления плана сирота и наставник договариваются, когда и как они бу-

дуг обсуждать ход его выполнения. Сроки не должны быть нарушены, а шаги должны от ближайших целей вести к дальним, например, в построении карьеры.

В плане должны быть прописаны и основные этапы освоения коммуникативных навыков. В процессе обсуждения необходимо поощрять и обучать взаимодействию с окружением, принимать помощь окружающих, учиться различать эмоции, позитивно настраивать на преодоление трудностей.

Необходимо организовать обучение, где будет знакомство с теми обязанностями, которые предстоит выполнять молодому работнику.

Освоение специальности на рабочем месте должно предусматривать несколько этапов.

- 1- совместно с наставником;
- 2- частично передавая ответственность наставника сироте;
- 3- самостоятельная работа сироты.

Существует ряд простых правил, которыми следует руководствоваться в работе с выпускниками.

- Во время освоения навыков обязательно использовать: позитивное подкрепление: «Молодец! Ты справишься!»

- Сравнивать молодого человека только самим собой. Не выбирать в качестве «эталона» неподходящего работника. Если происходит неудача, то использовать приемы «сверки с лестницей», анализа полученных уроков (что в результате приобретено).

- Организовать обучение, если не хватает знаний-

При организации взаимодействия с коллективом следует:

- Организовать безоценочное принятие молодого сотрудника, рабочего -сироту.

- Организовать помощь в снятии страха оценки (все начинали с того что неумели, человек учиться всю жизнь).

- Обеспечить эмоциональную поддержку.

- Непринимать от подопечного жалобы и обвинения, оправдания, если что-то не получается (возможно, конечно, только при доверительных отношени-

ях).

В общем для развития мотивации к трудовой деятельности необходимо создать для молодых людей условия, чтобы активировать собственный выбор, собственный поиск решения ситуативных задач, готовить к решению долгосрочных задач, обучать алгоритму решения проблем.

Официальный перечень задач наставника в период адаптации по ориентации приводится ниже. Как ясно из заглавий пунктов перечня, ориентация - это процесс введения новичка в курс дела. Кроме того, в большинстве организаций он длится очень недолго.

Перечень задач по ориентации новых сотрудников в организации для их
непосредственных наставников

Фамилия сотрудника

Выполнено (следует отметить отдельно для каждого пункта)

1. Оказать новому сотруднику радушный прием _____
2. Объяснить общую организационную структуру отдела и его связь с деятельностью других подразделений компании _____
3. Объяснить сотруднику в общих чертах, в чем будут состоять его личный вклад в выполнение задач отдела и его первое задание _____
4. Обсудить с сотрудником содержание его работы, и дать ему экземпляр описания его должностных обязанностей (если таковое имеется) _____
5. Рассказать, какие программы обучения действуют в отделе и каковы практика и процедуры повышения зарплаты _____
6. Выяснить, где проживает сотрудник, и обсудить, какими средствами транспорта он может пользоваться _____
7. Объяснить сотруднику условия труда:
 - а. часы работы, листки учета рабочего времени
 - б. пользование проходной для сотрудников и лифтами

- в. перерыв на обед
- г. перерывы на чашку чая/кофе и для отдыха
- д. пользование телефоном и почтой в личных целях
- е. политика и требования, касающиеся сверхурочной работы
- ж. дни и порядок выплаты зарплаты
- з. шкафчики для одежды
- и. прочее: _____

8. Требования, которые необходимо выполнять, чтобы сохранить свое место в организации, — объяснить правила, касающиеся:

- а. выполнения обязанностей
- б. присутствия на рабочем месте и пунктуальности
- в. неразглашения конфиденциальной информации
- г. поведения
- д. внешнего вида
- е. ношения форменной одежды _____

9. Представить новых постоянных сотрудников членам коллектива и руководству разных подразделений.

Особое внимание следует уделить тому человеку, которому будет подчинен новый сотрудник _____

10. Препроводить сотрудника к его непосредственному наставнику, который:

- а. представит нового постоянного сотрудника его коллегам
- б. ознакомит сотрудника с его рабочим местом
- в. начнет обучение на рабочем месте _____

Если пункт невозможно выполнить, то на отведённом для отметки о выполнении месте следует поставить букву «Н» _____

Подпись сотрудника Подпись наставника _____

Дата Отдел

Отдел кадров

5.3. Завершение адаптации

Успешность адаптации зависит от характеристик производственной среды и самого работника. Чем сложнее среда, чем больше отличие ее от привычной среды на прежнем месте работы, чем больше связано с ней изменений, тем труднее проходит процесс адаптации.

Адаптация как процесс характеризуется определенной продолжительностью, и следовательно, имеет свое начало и окончание. Если в отношении начала адаптации вопросов не возникает (это начало деятельности работника в новых условиях), то определить ее окончание весьма трудно. Дело в том, что адаптация — это процесс, протекающий постоянно в меру изменения факторов внешней среды трудовой деятельности работника, да и изменения самого человека.

При определении сроков адаптации (а с ними и возможного ущерба) в качестве ее предела, или точки отсчета завершения ее как процесса, могут использоваться определенные количественные показатели, характеризующие отдельные стороны адаптации, или система показателей. В частности, можно выделить:

объективные показатели — уровень и стабильность количественных показателей труда;

субъективные показатели — уровень удовлетворенности своей профессией, условиями труда, коллективом и др.

Перечисленные показатели имеют отношение к непосредственным результатам работы, тогда как зачастую требуется проанализировать конкретную работу каждого задействованного в адаптации подразделения. В этом случае необходимо учитывать следующие показатели: составление программ по адаптации; проведение лекций, семинаров; работа с молодежью; составление программ адаптации; знакомство с предприятием; знакомство с рабочим местом; объяснение задач, требований к работе; введение в коллектив; поощрение помощи новичкам со стороны наставников; обучение молодых рабочих.

Другой подход к оценке производственной адаптации исходит из характеристики и результатов каждой из ее сторон.

Так, для характеристики психофизиологической адаптации, особенно на ра-

ботах с большим физическим напряжением (например, для оценки степени тренированности, как одного из результатов адаптации) используются показатели выработки и энергозатрат, а также показатели состояния сердечно-сосудистой системы, функции кровообращения, дыхания, скорость восстановления и т.п.

Профессиональную адаптацию, как полное и успешное овладение профессией, характеризуют такие показатели, как степень освоения норм времени (их выполнение, достижение среднего процента, сложившегося в коллективе), выход на средний уровень брака продукции по вине работника и др.

К показателям, характеризующим социально-психологическую адаптацию, относятся уровень психологической удовлетворенности новой для человека производственной средой в целом и ее наиболее важными для него компонентами, характером взаимоотношений с товарищами, администрацией, удовлетворенность своим положением в коллективе, уровень удовлетворения жизненных устремлений и др.

Получить отклик от работника по многим из этих вопросов могут помочь разнообразные вопросники, которые должны быть предъявлены работнику после предполагаемого завершения периода адаптации. К основным вопросам относятся (в зависимости от организации следующие:

1. Укажите срок работы в данной организации:
2. Ваше место работы или учебы до поступления в организацию.
3. Кто повлиял на Ваш выбор профессии?
4. В какие периоды Вам наиболее необходима помощь руководителя?
5. Как часто Вам нужна в работе помощь коллег?
6. В какой период Вашей деятельности Вы почувствовали в себе профессиональные навыки?
7. В какой период Вы почувствовали, что вошли в коллектив?
8. Устраивает ли Вас занимаемое место в коллективе?
9. Представьте себе, что по каким-либо причинам Вы уволились из организации. Вернулись ли бы Вы через некоторое время на свое прежнее место работы?
10. Бывают ли у Вас конфликты с руководителем подразделения, с замести-

телем руководителя, с исполнителями?

11. В какой мере выражены в Вашей работе следующие критерии: стремление к глубокому знанию дел в организации; интерес к делам и перспективам коллектива; внимание к событиям, имеющим прямое отношение к профессиональным обязанностям; стремление принимать самое активное участие в принятии решений; стремление начатое дело доводить до конца; чувство принадлежности к коллективу; активное отношение к окружающим?

12. Материальная помощь со стороны родителей:

13. Жилищные условия:

14. Интерес к продвижению:

15. В какой мере выражены в Вашей работе следующие факторы: обеспеченность работой; соответствие работы профессии; соответствие квалификации работе; разнообразность работы; соответствие характера работы способностям и склонностям; возможность повышения квалификации; информированность о делах коллектива; хорошая заработная плата; возможность продвижения; помощь и поддержка руководителя; хорошие отношения с администрацией; хорошие взаимоотношения с коллегами по работе; удачный режим работы; удачное рабочее место?

16. Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации: сотрудник отдела кадров, линейный руководитель, наставник, коллега по работе или кто-то еще?

Что помогло Вам в процессе адаптации.

5.4. Метод определения адаптационного потенциала.

По определению И. И. Брехмана, здоровье представляет собой способность человека сохранять соответствующую возрасту устойчивость в условиях резких изменений триединого потока сенсорной, вербальной и структурной информации. Иными словами, здоровье можно рассматривать как степень выраженности адаптационных (приспособительных) реакций, обусловленных развитием функциональных резервов организма. Р. М. Баевским предложена методика оценки так называемого адаптационного потенциала (АП), отражающего возможности орга-

низма к адаптации. Если в результате адаптации организм исчерпал свои резервные возможности, то адаптационный механизм нарушается и появляются устойчивые патологические изменения.

Оснащение. Секундомер, тонометр для определения уровня артериального давления.

Порядок работы. Для оценки адаптационного потенциала измеряются уровень артериального давления и частота сердечных сокращений. По формуле определяется численное значение показателя:

$$AP - 0,011 * ЧСС + 0,014 * АД_{\text{сисст}} + 0,008 * АД_{\text{диаст}} + 0,014 * B + 0,009 * m - 0,009 * h - 0,27,$$

где ЧСС — частота сердечных сокращений (уд/мин);

АД_{сисст} и АД_{диаст} — систолическое и диастолическое артериальное давление соответственно,

B — возраст (годы), m — масса тела (кг),

h — рост (см).

Полученные результаты интерпретируются согласно данным, приведенным в табл. 1.

Таблица 1 Характеристика значения адаптационного потенциала

Адаптационный потенциал (баллы)	Характер адаптации	Характеристика уровня функционального состояния
Менее 2,1	Удовлетворительная адаптация	Высокие или достаточные функциональные возможности организма
2,11 – 3,2	Напряжение механизмов адаптации	Достаточные функциональные возможности обеспечиваются за счет функциональных резервов
3,21 -4,3	Неудовлетворительная	Снижение функциональных

	адаптация	возможностей организма
Больше 4,3	Срыв адаптации	Резкое снижение функциональных возможностей организма

5.5. Сопровождение в процессе адаптации при первичном трудоустройстве воспитанников детского дома во время профессионального обучения

(из опыта работы детского дома № 1 г. Великий Устюг)

В связи с увеличением срока пребывания ребенка в детском доме до 18 лет становится необходимым его сопровождение в период социально-профессиональной адаптации, когда происходит приспособление учащегося к будущей профессии, к условиям профессионального учебного заведения и профессионального труда, осмысление влияния профессионального выбора на дальнейшую жизнь.

Одним из условий приобретения профессиональных умений и навыков, формирования профессиональной компетентности является первичное трудоустройство воспитанника на производственное предприятие.

В детском доме оно состоит из трех этапов:

Этап	Содержание деятельности специалистов сопровождения	Методы работы
1 этап подготовительный	Выбор вариантов первичного трудоустройства: - в соответствии с задачами производственной практики по получаемой профессии;	1) Взаимодействие мастера производственного обучения и воспитателя детского дома. 2) Взаимодействие вос-

	<p>- в соответствии с перспективной трудоустройства по месту закрепленного жилья;</p> <p>- в соответствии с предложениями Попечительского совета детского дома по дальнейшему трудоустройству выпускника.</p> <p>Повышение правовой грамотности воспитанника в вопросах трудоустройства.</p> <p>Подготовка условий для принятия воспитанника в трудовой коллектив, определение наставника.</p>	<p>питателя с социальным педагогом.</p> <p>3) Взаимодействие директора детского дома с Попечительским советом.</p> <p>Индивидуальная беседа воспитателя. Практикум по оформлению документации и самопрезентации.</p> <p>Индивидуальная беседа психолога с наставником о личностных особенностях и ресурсах воспитанника.</p>
<p>2 этап реализационный</p>	<p>Создание условий для реализации профессиональных умений и навыков, полученных в профессиональном учебном заведении.</p> <p>Изучение профессиональной компетентности воспитанни-</p>	<p>Трудовая деятельность на производстве. Индивидуальный режим дня в детском доме.</p> <p>Активизация участия в профессиональных пробах в условиях детского дома с целью закрепления профессиональных навыков и умений.</p> <p>Наблюдение и анализ результатов реализации про-</p>

	ка. Изучение адаптации воспитанника в трудовом коллективе.	фессиональных умений и навыков. Диагностирование. Опрос членов трудового коллектива, наставника.
3 этап прогностический	Определение перспектив трудовой занятости. Составление перспективного социально-профессионального плана для воспитанника.	Анализ результатов изучения профессиональной компетентности воспитанника и уровня адаптации к трудовому коллективу. Работа социальных педагогов детского дома и профессионального учебного заведения по обеспечению социальной защищенности (жилье, финансовое обеспечение, социальные сети).

Тематический план занятий

№	Тема занятия	Цель занятия	Форма работы
1.	Ближняя и дальняя перспектива.	Выяснение личного взгляда на построение жизненных планов.	Собеседование. Упражнение «Карта цели».

2.	Что такое ближние перспективы?	Углубление и уточнение знаний о построении ближайших перспектив.	Беседа.
3.	Что такое дальние перспективы?	Отработка умения построения перспективных жизненных планов.	Беседа. Упражнение «На что потратить жизнь?»
4.	Чтобы достойно жить, надо знать свои права и обязанности.	Систематизация знаний о правах и обязанностях гражданина РФ.	Обсуждение законодательных документов по правам человека.
5.	Жизненный сценарий. Что это такое?	Формирование представлений о жизненном сценарии.	Беседа. Обсуждение жизненных ситуаций.
6-7.	Послания. Их роль в выработке жизненного сценария.	Анализ позитивных и негативных идей жизненного сценария.	Беседа. Обсуждение формул возможных посланий. Анализ примеров и собственных жизненных посланий. Беседа-размышле-

8.	Жизненный сценарий «принца» и «лягушки».	Осознание возможности свободы выбора в определении жизненного сценария.	ние. Практическая работа «Составление формулы жизненного сценария».
9.	Личные профессиональные цели.	Формирование умения составлять цепочку ближайших и отдаленных профессиональных целей.	Упражнение «Достижение цели». Упражнение «Планирование будущего».
10	Средства профессионального роста.	Определение пути и средств профессионального роста.	Составление «Личного профессионального плана».
			Упражнение «Цели и дела». Продолжение составления «Личного профессионального плана».
			Беседа. Продолжение составления «Личного профессионального плана».
		Формулировка внешних и внутренних условий для достижения профессиональных целей.	Обсуждение дан-

11	Условия для достижения профессиональных целей.	Анализ собственных внутренних условий, необходимых для реализации личного профессионального плана.	ных диагностирования по модели выпускника. Сравнение данных диагностирования с «Личным профессиональным планом».
12	Внутренние условия для достижения профессиональных целей.	Оценка уровня своей ответственности во всех сферах жизни. Формирование адекватной социальной позиции.	Беседа-размышление «Кто ты: «рыба» или «бревно»?» Беседа «Крутой» или уверенный в себе?»
13		Активизация процесса определения жизненных ценностей и построения реального жизненного сценария.	Обсуждение статей периодической печати, ситуаций выбора.
14	Что такое личная ответственность?		
15	Уверенность и	Сравнение изменений во взглядах на	

16-20	требовательность к себе – важнейшие внутренние условия.	жизненные ценности до и после проведения занятий.	Упражнение «Карта цели». Сравнительное диагностирование.
21	Анализ жизненных ситуаций: -«Бесплатный сыр бывает только в мышеловке». - «За бортом общества». - «Преступление и наказание». - «Под лежащий камень...» Ближняя и дальняя перспектива.		

Приведем ряд примеров реализации маршрутов помощи профессиональной адаптации в ГОУ «Великоустюгский детский дом №1» и их результативность.

У учащейся 1 курса профессионального лицея № 44 Татьяны Ш. трудности адаптации связаны как с увеличением объема учебной нагрузки, так и с установлением дружеских контактов с девушками группы, низким уровнем удовлетворенности жизнедеятельностью профессионального учебного заведения.. Девушка в детском доме живет третий год, при походе к адаптации к условиям детского дома имела значительные трудности эмоционального и коммуникативного харак-

тера. Изучение профессионального самоопределения показало, что девушка не имеет достаточных выраженных профессиональных интересов, тревожна, социальная компетентность ниже возрастной нормы, низкий уровень развития коммуникативных и организаторских навыков, низкий социометрический статус в групповом коллективе. Решением консилиума были приняты следующие меры сопровождения: углубленное диагностирование по определению ресурсов профессионального обучения и становления; составление индивидуального режима дня с учетом занятости в учебном заведении; изучение выбранной профессии, создание позитивной установки на получение профессионального образования; активное включение в профессиональные пробы для приобретения профессиональных навыков; включение в индивидуальную программу занятий, связанных с построением перспективного жизненного плана; работа с микроокружением (членами группового коллектива), направленная на выявление и принятие позитивных качеств и способностей девушки; консультирование психологом специалистов сопровождения по результатам углубленного диагностирования и методам взаимодействия.

Алексей Ж., учащийся 2 курса профессионального училища №3 имел на 1 курсе низкий уровень удовлетворенности обучением в училище, выражал желание поменять профессию и учебное заведение. Решением консилиума ему был разработан маршрут «SOS». В настоящее время преподаватели училища отмечают стабильную успеваемость по предметам, причем по специальным предметам профессиональной направленности оценки 4 и 5. Юноша активно познает профессию на производственной практике, с желанием проявляет полученные навыки и умения в профпробах в детском доме. Уровень удовлетворенности жизнедеятельностью профессионального учебного заведения вырос до выше среднего.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ПО ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ВЫПУСК- НИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

6.1. Безопасность сотрудников при первичном трудоустройстве

Для выпускников, которые приходят на работу впервые, очень важным является обеспечение их безопасности. Очень часто проведение инструктажа является делом формальным, несмотря на записи в журнале инструктажа. Здесь речь идет о физической безопасности, обеспечение которой возможно через отслеживание следующих моментов.

1. Необходимо обеспечить обратную связь в период подготовки и во время инструктажа по технике безопасности.
2. Важно отслеживать, чтобы при выполнении задания требования производственной обстановки не превысили возможности работника в данный момент.
3. Необходимо выяснить, есть ли факторы на рабочем месте, в рабочей обстановке, которые могут спровоцировать насилие и агрессивное поведение.
4. Важно объяснить как разрешаются трудовые конфликты на производстве, к кому обращаться в случае возникновения проблем, связанных с производством.

В этом разделе приводится в кратком изложении теория безопасности и даны практические рекомендации по обеспечению безопасности сотрудников, в первую очередь впервые пришедших на работу.

Для руководителей ниже приводятся заповеди техники безопасности, которые должны стать обязательными к исполнению.

Десять заповедей техники безопасности для руководителей

ПЕРВАЯ. Удостоверьтесь, что все ваши подчиненные понимают необходимость нести личную ответственность за технику безопасности и принимают ее на себя.

ШТОРАЯ. Ознакомьтесь с правилами техники безопасности, относящимися к работе, которую вы выполняете.

ТРЕТЬЯ. Помните об опасностях, которые могут возникнуть после замены оборудования или изменения методов работы.

ЧЕТВЕРТАЯ. Побуждайте своих подчиненных обсуждать с вами опасности, подстерегающие их на работе.

ПЯТАЯ. Проинструктируйте своих подчиненных в отношении безопасной работы.

ШЕСТАЯ. Следите за тем, чтобы инструкции всегда выполнялись и чтобы рабочие пользовались имеющимися у них защитными средствами.

СЕДЬМАЯ. Подайте хороший пример. Покажите, что ваши трудовые привычки и личное поведение соответствует правилам техники безопасности.

ВОСЬМАЯ. Расследуйте и проанализируйте все инциденты — сколь бы незначительными они ни казались, - которые произошли с вашими подчиненными.

ДЕВЯТАЯ. Тесно сотрудничайте с теми специалистами вашей организации, которые занимаются вопросами безопасности работников.

ДЕСЯТАЯ. Помните: предотвращение несчастных случаев не только уменьшает человеческие страдания и потери; с практической точки зрения это, прежде всего, совершение полезных деяний. Следовательно, техника безопасности является одним из ваших главных обязательств — перед вашей организацией, вашими коллегами-управленцами и вашими сотрудниками.

Программы стимулирования техники безопасности

Хотя предохранение себя от травмы, болезни или смерти является, по видимому, достаточным вознаграждением за безопасные приемы работы (их подкреплением), почти все факты свидетельствуют о том, что это не так. Среди причин, которыми пытались объяснить этот феномен: уверенность работников в том, что несчастные случаи происходят только с другими людьми; желание некоторых работников выглядеть «крутыми парнями», пренебрегая мерами предосторожности; и противоречивые требования в отношении работы, - например, показывать высокую производительность труда и одновременно применять отнимающие время безопасные приемы работы.

Наиболее эффективный способ справиться с этими проблемами - создать стимулы для выполнения правил техники безопасности и безопасных приемов работы. Этот подход, делающий упор на мотивации работника, а не на его знаниях;

программы стимулирования техники безопасности практикуются много лет. В своей традиционной форме стимулы носили групповой характер, являя собой определенный вид признания заслуг бригады, участка, отдела или завода, имевших наименьшее число несчастных случаев за какой-то период времени.

Данные об эффективности традиционных программ стимулирования техники безопасности были разноречивы, и делались предположения (подтвердившиеся во многих случаях), что сведениями о несчастных случаях манипулируют, чтобы выставить отдельных работников, руководителей или предприятия в более выгодном свете. Некоторые полагают, что проблема заключается в том, что признание группы не является достаточно сильным стимулом. «Что бы вы ни делали, не будет никакого толку, пока люди сами не поймут, что они потеряют в деньгах, если не будут соблюдать технику безопасности»

Основопологающим правилом является утверждение: фундаментом здоровья и безопасности работника является его собственное поведение. Безопасные и здоровые условия труда - первейшая забота и обязанность каждого работодателя, но никакая окружающая среда не может защитить человека от самого себя.

Трудно создать безопасную рабочую обстановку исключительно усилиями инженеров по технике безопасности. Рабочие должны осознавать опасности, подстерегающие их на рабочем месте, и вносить коррективы в свое поведение, чтобы избежать риска.

Индивидуальные факторы, несчастные случаи и травматизм на работе

Практически всегда ответственность за здоровье и безопасность работников возлагается главным образом на организацию-работодателя. Такая политика приводит к значительному прогрессу в создании более безопасных и здоровых условий для всех работников, но она имеет и свои недостатки. Важным компонентом безопасности на рабочем месте являются также индивидуальные характеристики и поведение.

Организационные психологи во время исследований показали, что особенно значимы здесь способности, навыки и опыт работников.

На рис. 6.1 проиллюстрирован один из возможных взглядов на то, как взаи-

модействие факторов производственной среды и индивидуальных возможностей приводит к несчастным случаям. Меняющиеся требования производственной среды показаны нижней волнистой линией; верхняя линия отражает возможности работника, относящиеся к этим требованиям. Несчастные случаи происходят тогда, когда производственная среда (которая включает инструменты, машины, шум и коллег по работе) требует от работника больше, чем он способен дать в настоящий момент. К примеру, обстановка требует от работника высокого уровня координационных навыков, чтобы он мог обращаться с органами управления и направлять материал в промышленной швейной машине согласно установленному образцу. Если человек, работающий на швейной машине, обладает достаточным опытом, он способен выполнять требования данной рабочей обстановки, хотя рассеянное внимание (неполное использование навыков) приведет к сближению линии требований и линии способностей в точке А. В точке Б произойдет несчастный случай. В данном примере оператор, возможно, подставил палец под механическую иглу.

Рисунок 6.1- Модель несчастного случая

Согласно данной модели, несчастный случай произошел потому, что требования производственной обстановки превысили возможности работника в данный момент. Подобное могло случиться по множеству самых разных причин, даже с опытным оператором. Возможно, он продолжал управлять машиной, пытаясь одновременно объяснить коллеге, как нужно устранить какую-то неисправность. Такие комбинированные требования обстановки - просьба о помощи со стороны

другого работника плюс обычные производственные обязанности - на какой-то момент превысили возможности оператора.

Данная модель - полезная основа для понимания того, что несчастные случаи на любой работе являются результатом различных типов взаимодействия между людьми и их окружением. Однако более чем 60 лет исследований не оставляют сомнений, что несчастные случаи распределяются среди различных категорий работников неравномерно: с одними людьми они случаются чаще, с другими — реже. Возможность существования «невезучей личности» занимала внимание многих организационных психологов.

За годы исследований было установлено, что некоторые индивидуальные качества (оцениваемые с помощью определенных тестов) коррелируют с количеством несчастных случаев на производстве, зафиксированных в определенных исследованиях. Среди этих качеств: пессимизм, низкий уровень доверия другим людям, внешний локус контроля - экстернализм (мысль, что человек не способен влиять на многое из того, что с ним происходит), плохая социальная приспособляемость и депрессивный темперамент. Сами по себе эти данные интересны, но нельзя сказать, что поиск «невезучей личности» оказался успешным.

В некоторой степени неспособность исследователей выявить устойчивую модель личностных характеристик, связанных с предрасположенностью к несчастным случаям, может быть объяснена тем, что одни только случайные факторы способны приводить к неравномерному распределению несчастных случаев, независимо от особенностей конкретных людей. Исследователям также мешает определенная двусмысленность определений. Различают несчастные случаи, спровоцированные людьми, и несчастные случаи, имевшие место, когда люди не смогли совершить правильные действия в опасной ситуации. Это разграничение можно проиллюстрировать различием между дорожно-транспортным происшествием, случившимся, когда водитель на подъеме с ограниченной видимостью попытался обогнать другую машину и врезался в идущий навстречу автомобиль, и дорожно-транспортным происшествием, которое случилось из-за того, что водитель не знал, как ему поступить, когда автомобиль начал скользить на обледенев-

шей дороге.

Среди характеристик, которые надежно описывают «небезучих людей»: отсутствие опыта работы, субнормальное время реакции и изъяны в основных перцептивных навыках, например повышенная отвлекаемость.

Личностные характеристики работника - не единственный фактор, связанный с повышенным числом несчастных случаев на работе; поведение также играет важную роль. Как было упомянуто, игнорирование правил техники безопасности, отказ пользоваться предохранительными средствами и применение небезопасных методов работы с целью продемонстрировать свою удаль, - все это модели поведения, подвергаящие опасности работника и его коллег; то же самое происходит и при злоупотреблении алкоголем. Еще одна интересная возможность обнаружена в ходе исследования, проведенного в угледобывающей промышленности.

Насилие на рабочем месте

К сожалению, до сих пор даже общей проблеме насилия на рабочем месте, угрозе безопасности людей на производстве не уделяется особого внимания со стороны официальных лиц, даже несмотря на то что исследования, проводившиеся индустриально-организационными психологами и заинтересованными организациями подтверждают, что агрессия на рабочем месте растет.

Наиболее распространенным проявлением такой агрессии являются угрозы и словесные оскорбления. При физических нападениях обычно наносят удары руками или ногами, щипают, царапают другого человека или выкручивают ему руку или ногу. Женщины подвергаются физического нападению гораздо чаще, чем мужчины.

Угроза безопасности работника, вызванная насилием на рабочем месте, - это угроза, возникающая главным образом при взаимодействии внешних и личностных факторов. Большинство психологов согласятся, что совершить насилие способен любой человек; в то же время они знают, что одни люди более склонны к насилию, чем другие. В любом случае агрессивное поведение на производстве обычно (если не всегда) зависит от того, инициирует или нет его какой-то фактор,

реальный или воображаемый, в производственной ситуации.

Эта проблема особенно актуальна для выпускников интернатных учреждений, впервые пришедших работу, так они еще не имеют опыта взаимодействия с другими людьми в производственной деятельности, и их личные характеристики способствуют вступлению в конфликты и агрессивным реакциям.

Не все такие факторы можно предвидеть и не всегда их удается избежать. Среди факторов окружающей среды в качестве «пусковых механизмов» насилия на работе во всех его видах: слабый контроль со стороны руководства или некорректное поведение начальника по отношению к работнику; опасения быть уволенным в результате сокращения или реструктуризации производства; а также фактическое увольнение, воспринимаемую как несправедливую практику вознаграждения и стимулирования труда, и неадекватные формальные процедуры разрешения трудовых конфликтов (или их отсутствие).

Организации и их руководство способны в определенной мере влиять на большинство из перечисленных факторов. Решающую роль здесь играет, по-видимому, «честная игра». Чистота процедуры и соблюдение психологических моментов трудового контракта являются важными элементами этой честной игры как для отдельных работников, так и для всего рабочего коллектива в целом. Должны быть разработаны формальные правила подачи жалоб для работников, которым кажется, что с ними несправедливо обращаются, и необходимо объяснить всем, как этими правилами пользоваться, и побуждать людей это делать.

Диагностика социально-психологического климата

Для интегральной характеристики состояния той или иной группы часто используются понятия «социально-психологический климат», «морально-психологический климат», «психологический климат»¹, «эмоциональный климат», «моральный климат», «организационный климат». Применительно к производственной группе на промышленных предприятиях иногда говорят о «производственном климате». Из множества определений социально-психологического климата наиболее целесообразным представляется определение, данное А.Л.Свенцицким, который определяет социально-психологический климат груп-

пы (организации) как «состояние коллективной психики, обусловленное особенностями жизнедеятельности данной группы (организации). Это состояние представляет собой своеобразный сплав эмоционального и интеллектуального, установок, отношений, настроений, чувств, мнений членов группы (организации)".

При изучении климата необходимо учитывать два его уровня Первый - динамический. Это каждодневный настрой работников. Этот уровень описывается понятием «психологическая атмосфера». Она может изменяться в течение рабочего дня и зависит от многих параметров окружающей среды. Накопление количественных изменений в психологической атмосфере, ведет к переходу ее в иное качественное состояние, к изменению во втором уровне, в социально-психологическом климате. Социально-психологический климат - это устойчивые взаимоотношения внутри коллектива, их отношение к труду и руководству. Это достаточно устойчивое состояние коллектива. Оно корректируется членами коллектива эпизодически. Вследствие своей относительной устойчивости к воздействиям окружающей среды, социально-психологический климат оказывает достаточно заметное воздействие на итоги работы структурного подразделения, на работоспособность персонала.

Социально-психологический климат как интегральное состояние коллектива определяется не по какому-то одному показателю, а по целой системе показателей; основными из них, по нашему мнению, являются:

1. Удовлетворенность сотрудников взаимоотношениями:
 - внутри отдела;
 - с коллегами из другими структурных подразделений;
 - с непосредственным руководителем;
 - с руководством предприятия в целом.
2. Удовлетворенность характером и содержанием труда;
 - эргономические и физиологические условия труда;
 - помещение и оборудование производственных зданий;
 - обеспеченность оргтехникой, ее качество,
 - удобство следования на работу и с работы домой.'

3. Частота возникновения конфликтных ситуаций и их причины.
4. Потенциальная текучесть кадров и ее причины.
5. Личная безопасность.
6. Уровень профессиональной и социальной активности персонала: '
 - позитивная мотивация;
 - участие сотрудников в управлении;
 - поощрение обучения персонала;
 - продвижение карьеры по заслугам;
 - планирование карьеры;
 - объективность аттестации кадров;
 - отсутствие апатии и застоя в этих сферах жизни.
7. Сплоченность, уровень ценностно-мотивационного единства и преобладающие мотивы трудовой деятельности.
8. Преданность предприятию (организации).
9. Ощущение экономического благосостояния. В том числе:
 - удовлетворенность окладом;
 - удовлетворенность гарантированными премиями;
 - удовлетворенность премиями за хорошие результаты работы.
10. Удовлетворенность системой морального и материального стимулирования:
 - справедливость распределения социальных благ (материальной помощи, оплаты спортивных и оздоровительных услуг, льготных кредитов);
 - стабильность и законность распределения социальных гарантий (оплата больничных листов, выплата гарантированных пособий, компенсаций, страхование).
11. Стиль руководства коллективом и отношение к нему сотрудников:
 - стабильная кадровая политика;
 - соблюдение прав личности;
 - точное следование требованиям регламентирующих документов;
 - доверие и уважение руководителей разных уровней

Социально-психологический климат является важнейшим фактором, способствующим

6.2. нормативно-правовые акты, регулирующие первичное устройство на работу несовершеннолетнего

(рекомендации для работодателей и специалистов служб по трудоустройству несовершеннолетних работников – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

Молодежь – это особая возрастная социальная группа, которая определяет перспективы формирования трудового потенциала страны, поэтому государство проявляет особую заботу по охране их здоровья. Это обусловлено, прежде всего, необходимостью защиты здоровья молодежи и недопустимости воздействия вредных производственных факторов на молодой и формирующийся организм.

Российское трудовое законодательство всегда содержало нормы, регулирующие труд работников в возрасте до восемнадцати лет (детей и подростков). Детальное регулирование труда лиц моложе восемнадцати лет связано, прежде всего, с необходимостью защиты их здоровья и нравственного развития, а также защиты их трудовых прав и интересов.

В Трудовом кодексе Российской Федерации особенностям правового регулирования труда несовершеннолетних работников посвящена глава 42 раздела 12 указанного закона. Помимо данной главы, трудовым законодательством предусмотрен ряд норм, регулирующих не только особенности труда, но и устанавливающих социальные гарантии трудоустройства несовершеннолетних.

К особой категории лиц, нуждающихся в дополнительных гарантиях в сфере труда, законодательство относит и детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. В соответствии с Федеральным законом №159 от 21 декабря 1996г «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»¹ для указанных детей, законом предусмотрены дополнительные гарантии их трудоустройства и специальная процедура расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст.9).

¹ СЗ РФ. 1996. № 52./ ст.5880; 1998.№ 788; 2000. № 33. СТ. 3348.

Известно, что детский труд используется чаще всего в сфере обслуживания и торговли, сельском хозяйстве и строительстве. По данным Госкомстата России, к началу 2003 года в учтенных организациях промышленности, строительства, транспорта и связи было занято 20,7 тыс. работников в возрасте до 18 лет, из которых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам, работали 390 человек (1,9 % от общего количества работающих). В условиях повышенного шума, ультра и инфразвука – 223 (1,15), повышенной загазованности воздуха рабочей зоны – 105 (1,5%), запыленности – 98 (0,5%), тяжелым физическим было занято 39 (0,2) несовершеннолетних.

Ежегодные проверки Гострудинспекции отмечают вопиющие нарушения трудового законодательства в отношении несовершеннолетних. Так в 2000 году было выявлено более 9 тысяч нарушений прав несовершеннолетних, в 2001 году – 12 тысяч случаев эксплуатации детей, а в 2002 году – было выявлено и устранено свыше 9,3 тысячи различных нарушений².

С целью предотвращения нарушений трудового законодательства работодателями в отношении работников до восемнадцати лет, а также защиты трудовых прав и интересов молодежи, в рамках данного проекта, специалистами будут даны рекомендации по порядку приема на работу несовершеннолетних работников (к которым относятся и дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей), установления рабочего времени и отдыха, расторжения трудового договора гарантий трудоустройства, согласно требований действующего Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов.

По действующему законодательству несовершеннолетние работники приравниваются в своих правах к совершеннолетним работникам, но вместе с тем имеют ряд дополнительных гарантий и льгот, что определяет и особенности регулирования их труда.

В связи с этим, все гарантии и льготы в регулировании труда молодежи, в том числе труд детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, можно

² Викторов И.С. Защиты трудовых прав несовершеннолетних средствами государственного надзора и контроля. // Трудовое право. №2. С.16.

классифицировать как:

1. Дополнительные правовые гарантии трудоустройства несовершеннолетних;
2. Дополнительные гарантии и льготы несовершеннолетним работникам, состоящим в трудовых отношениях с работодателем.

6.2.1. Дополнительные правовые гарантии трудоустройства несовершеннолетних.

В условиях рыночной экономики, молодежь и дети, не имеющие достаточной квалификации и опыта, испытывают трудности в поиске работы и особенно нуждаются в дополнительных правовых гарантиях трудоустройства.

Статья 272 ТК РФ устанавливает, что особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет определяются Трудовым кодексом, иными федеральными законами, а также коллективными договорами и соглашениями.

Согласно ст.13 ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»³ государство обеспечивает дополнительные гарантии гражданам моложе 18 лет путем разработки и реализации целевых программ содействия занятости, а ст.9 Закона предоставляет несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет право на бесплатную консультацию и бесплатное получение информации в органах службы занятости в целях выбора профессии и возможности получения профессионального обучения. Кроме того, ст. 23 названного Закона предусматривает возможность профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан, не достигших 18-летнего возраста.(Приложение 7).

Однако, в соответствии со ст.3 Закона безработными не могут быть признаны граждане не достигшие 16-летнего возраста. Из чего следует, что подростки, не имеющие или потерявшие работу, не имеют право на социальные гарантии, предусмотренные указанным законом, для совершеннолетних безработных.

Государственные службы занятости обязаны в соответствии со ст.9 ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставших-

³ Федеральный закон от 20 апреля 1996г. №36 ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». Справочная правовая система «Гарант».

ся без попечения родителей»⁴ при обращении к ним детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет провести профориентационную работу с указанными лицами и обеспечить диагностику их профессиональной пригодности с учетом состояния здоровья (в ред. Федерального закона от 10.01.2003 № 8-ФЗ).

Кроме того, для данной категории безработных государство гарантирует пособие по безработице в течение 6 месяцев в размере уровня средней заработной платы, сложившейся в регионе.

Органам государственной власти субъектов Российской Федерации предоставлено право квотировать рабочие места для несовершеннолетних (детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей), что является дополнительной гарантией их трудоустройства.

Под квотой в данном случае понимается минимальное количество рабочих мест для лиц моложе 18 лет, направляемых центром занятости, которых работодатель обязан трудоустроить в данной организации, включая количество рабочих мест, на которых уже работают граждане данной категории. Размер квоты устанавливается в либо определенном количестве рабочих мест, (распределение квоты производится органами исполнительной власти субъекта РФ), либо дифференцируется в зависимости от численности работников организации. Отказ в приеме на работу в счет установленной квоты запрещается и может быть обжалован в суде.

Работодателям, создающим специальные рабочие места для указанных граждан предоставляются налоговые льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации (п.2 ст.9).

Таким образом, для вышеуказанных лиц, особо нуждающихся в социальной защите, современное российское законодательство устанавливает существенные гарантии их трудоустройства.

6.2.2. Дополнительные гарантии и льготы несовершеннолетним работникам, состоящим в трудовых отношениях с работодателем

⁴ СЗ РФ. 1996. № 52./ ст.5880; 1998.№ 788; 2000. № 33. СТ. 3348.

В правовом регулировании труда молодежи по новому Трудовому кодексу РФ (далее – ТК РФ), состоящих в трудовых отношениях с работодателем выделяются следующие особенности:

- а) при заключении трудового договора;
- б) при реализации трудовой функции (работы по определенной должности, специальности, квалификации);
- в) в регулировании рабочего времени и времени отдыха несовершеннолетних;
- г) при оплате труда несовершеннолетних
- д) материальная ответственность несовершеннолетних работников;
- ж) специальная процедура расторжения трудового договора по инициативе работодателя.¹

6.2.4. Особенности заключения трудового договора с несовершеннолетним.

По общему правилу ст.63 ТК РФ заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет. Следует отметить, что правило о приеме на работу с 16 лет соответствует возрасту, с которого лицо может быть признано безработным (16 лет), согласно ст.3 ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»⁵

В соответствии с ч.2 ст. 63 ТК РФ в случаях получения общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста 15 лет.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

В части 4 ст.63 Трудового кодекса закреплена совершенно новая норма, согласно которой в организациях кинематографии, театрах, театральных и концерт-

⁵ Федеральный закон от 20 апреля 1996г. №36 ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». Справочная правовая система «Гарант».

ных организациях, цирках допускается, с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства, заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнения произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. С применением данной статьи на практике возникает много вопросов. Например, означает ли, что с 5-6 летним ребенком, приглашенным участвовать в спектаклях или в цирке, следует заключать трудовой договор и соответственно требовать выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством? Чаще практика идет по пути заключения гражданско-правовых договоров.

В литературе высказана точка зрения, что в указанных случаях родители могут заключить и трудовой договор. Она основана на ст.64 Семейного кодекса РФ, где сказано, что родители являются законными представителями своих детей и выступают в защиту их прав и интересов в отношениях с любыми юридическими и практическими лицами, в том числе и в судах, без специальных полномочий. Отсюда следует, что в случаях, указанных в части 4 ст.63 ТК, трудовой договор от имени детей в возрасте до 14 лет могут заключать их родители, усыновители, опекуны.⁶

При заключении трудового договора с несовершеннолетним обязательно требуется наличие медицинской справки о его состоянии здоровья. Об этом условии работодатель нередко забывает, тем самым, нарушает положение Трудового кодекса РФ.

В соответствии со ст.ст. 69 и 266 ТК РФ лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после обязательного предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Кроме того, как предварительное, так и ежегодное медицинское освидетельствование всегда проводится за счет работодателя. (Приложение №12.) При прохождении работником медицинского освидетельствования за работником работодатель обязан сохранить

⁶ Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. Изд. 2- испр., доп., перераб./отв. Ред. Проф. Ю.П.Орловский, М.: Контракт: Инфра-М, 2005. С.200.

средний заработок на время обследования. (ст. 185 ТК РФ).

Если в ходе ежегодного медицинского освидетельствования несовершеннолетнего работника выяснится, что выполняемая им работа отрицательно влияет на его здоровье, то работодатель обязан перевести работника на другую соответствующую его здоровью работу. Отказ работника от перевода является основанием для прекращения трудового договора по п.8 ст. 77 ТК РФ.

При приеме на работу лица, не достигшего восемнадцати лет, работодатель не может устанавливать испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке, включенное в трудовой договор с несовершеннолетним работником или издание приказа о приеме на работу с испытанием, в силу ст.9 ТК РФ недействительно и не может повлечь за собой никаких правовых последствий.

При заключении трудового договора с несовершеннолетним работодатель обязан, согласно ч.4 ст.65 ТК РФ, оформить за свой счет работнику трудовую книжку и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. (Приложение № 11,12).

6.2.5. Особенности правового регулирования охраны труда молодежи при реализации их трудовой функции

С целью охраны здоровья молодежи законодатель установил жесткие требования по охране труда подростков.

Поэтому, работодатель, осуществляя прием несовершеннолетнего на работу, обязан знать нормы, ограничивающие прием лиц, не достигших совершеннолетия, на определенные работы, связанные, прежде всего, с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда.

В соответствии со ст. 265 ТК РФ запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда, а также на подземных работах. Кроме того, запрещается применять труд несовершеннолетних на работах, выполнение которых может причи-

нить вред их здоровью и нравственному развитию (в игорном бизнесе, в ночных кабаре и клубах, в производстве, перевозке и торговле спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и токсическими препаратами). Перечень этих работ утвержден Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000г. №163 «Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет». ⁷ Приложение № 8,17).

Указанный Перечень содержит 2198 наименований профессий. При составлении данного перечня работ был учтен ряд факторов, способных оказать негативное влияние на формирующийся организм: наличие токсических веществ и аллергенов, шум, вибрация, неблагоприятный температурный режим и др.

Перечень запрещает применение труда лиц моложе 18 лет на работах, связанных с подъемом и перемещением тяжестей вручную в случае превышения установленных норм предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную.

Нормы предельно допустимых нагрузок для несовершеннолетних при подъеме и перемещении тяжестей утверждены Постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999г. №7. ⁸ Они учитывают характер работы, показатели тяжести труда, предельно допустимую массу груза в килограммах для юношей и девушек.

Предельно допустимые нормы при подъеме и перемещении груза вручную, включая массу тары и упаковки, для девушек в возрасте от 14 до 15 лет – 2 кг, от 16 до 17 лет - 3 кг., для юношей в возрасте от 14 до 15 лет – 3 кг., от 16 до 17 лет – 4 кг.

Применение труда несовершеннолетних на работах включенных в перечень, запрещается во всех организациях независимо от отраслей экономики, а также организационно-правовой формы собственности.

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 4 ап-

⁷ Собрание законодательства РФ, 2000.№ 10, Ст. 1131.

⁸ Бюллетень Минтруда Российской Федерации. 1999.№7.

реля 1997г.№5 утверждены Гигиенические критерии допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков, которыми устанавливаются критерии: определения допустимости применения труда лиц, не достигших 18-летнего возраста; выделения профессий и видов работ для преимущественного применения труда подростков и занятости в свободное от учебы время.⁹ (Приложение № 14, 15,16).

Хотя закон и ограничивает применение труда несовершеннолетних с указанием на конкретные места и виды работ, но есть мнение, что руководитель организации вправе отказать в приеме на работу и в других случаях, если работа может причинить вред его нравственному развитию и здоровью, например в рекламном бизнесе.¹⁰

Кроме установленных законом ограничений по применению труда несовершеннолетних, работодатель обязан, в соответствии со ст.21 ТК РФ обеспечить безопасность труда несовершеннолетних (впрочем, как и совершеннолетних работников) в соответствии с требованиями охраны и гигиены труда.

При приеме на работу работодатель обязан проводить инструктаж по вопросам охраны труда для всех поступающих работников и обучать их безопасным методам и приемам выполнения работ непосредственно на рабочих местах.

В круг обязанностей работодателя входит проведение инструктажа по охране труда как при поступлении на работу, так и при переводе работника на другую работу. Для лиц, принимаемых на работы, выполнение которых требует специальной подготовки и профессионального отбора, должно быть организовано предварительное обучение правилам охраны труда с обязательным учетом специфики профессии (вида работ). По окончании курса работ обучающиеся сдают экзамен по знанию требований охраны труда.

В соответствии с Положением о Порядке обучения по охране труда и про-

⁹ См.: Работа для подростка. Библиотека журнала «Социальная защита».1999. №24.

¹⁰ Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. Изд. 2- испр., доп., перераб./отв. Ред. Проф. Ю.П.Орловский, М.: Контракт: Инфра-М, 2005. С.200.

верке знаний требований охраны труда работников организаций,¹¹ по характеру и времени проведения инструктаж работников подразделяются на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой. (Приложение №10).

Вводный инструктаж проводится со всеми принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, а также с командированными, учащимся, студентами, прибывшими на практику или производственное обучение.

Первичный инструктаж на рабочем месте осуществляется со всеми вновь принятыми работниками, переводимыми из одного подразделения в другое, командированными, учащимся, студентами, с работниками, выполняющими новую для них работу, а также со строителями при выполнении строительно-монтажных работ на территории организации. Инструктаж проводится с каждым работником индивидуально, с показом безопасных приемов и методов труда.

Повторный инструктаж проводится с целью проверки и повышения уровня знаний правил и инструкций по охране труда индивидуально или группы работников одной профессии, бригады по программе инструктажа на рабочем месте. Такой инструктаж проходят все работники не реже чем каждые 6 месяцев, за исключением работников, которые не связаны с использованием инструментов и оборудования.

Внеплановый инструктаж проводится при изменении правил по охране труда и технологического процесса, замене оборудования и других факторов, влияющих на безопасность труд.

Текущий инструктаж проводится с работниками перед производством работ, на которые оформляется наряд-допуск.

Целевой инструктаж необходим в случаях:

¹¹ Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». «Российская газета» от 22 февраля 2003г. № 35.

-выполнения разовых работ, места, времени, должности и фамилии, имени и отчества работников.

не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, уборка территории, разовые работы вне организации и т.д.);

-ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий катастроф;

-проведения экскурсии, организации массовых мероприятий с учащимися.

Проведение всех инструктажей записывается в специальных журналах с указанием вида инструктажа, места, времени и категории работников (должность, фамилия, имя и отчество). Указанные инструктажи проводит непосредственно руководитель работ (мастер, инструктор производственного обучения, преподаватель).

Работники, не прошедшие в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, не допускаются к работе.

С целью защиты охраны здоровья работников, предотвращения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний действующее трудовое законодательство обязывает работодателя проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 14 марта 1997 года № 12 «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда».¹²

Согласно данному Положению аттестации по условиям труда подлежат все имеющиеся в организации рабочие места.

-планирования и проведения мероприятий по условиям труда;

-сертификации работ по охране труда в организациях;

-обоснования предоставления компенсации работникам, занятым на тяже-

¹² Бюллетень Минтруда России. 1997. №5.

лых работах и работах с вредными условиями труда;

-решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, установления диагноза профзаболевания, в том числе при решении споров, разногласий в судебном порядке;

-рассмотрения вопроса о прекращении (приостановлении) эксплуатации цеха, участка, изменения технологий, предоставляющих угрозу для жизни и здоровья работников;

-включения в трудовой договор условий труда работников;

-ознакомления работников с условиями труда на рабочих местах;

-составления статистической отчетности о состоянии условий труда, компенсациях за работу с вредными и опасными условиями труда по форме 1-Т (условия труда);

- применения административных санкций к виновным должностным лицам в связи с нарушением законодательства об охране труда.

Сроки проведения аттестации устанавливаются организацией исходя из изменения условий и характера труда, но не реже 1 раза в 5 лет с момента проведения последних мероприятий.

Для организации аттестации рабочих мест издается соответствующий приказ, создается аттестационная комиссия организации, определяются сроки и график работ по аттестации.

Аттестационная комиссия составляет полный перечень рабочих мест организации, выявляет наиболее травмоопасные участки, работы и оборудование, составляется перечень опасных и вредных производственных факторов, показателей тяжести и напряженности трудового процесса присваивают коды производствам, цехам, участкам, рабочим местам; разрабатывают предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и т.д.

По результатам аттестации заполняются соответствующие ведомости рабочих мест, и оформляется протокол аттестации рабочих мест по условиям труда.

Ответственность за проведение рабочих мест по условиям труда несет руководитель организации.¹³

Следует отметить, что работодатель может применять труд несовершеннолетних на работах с тяжелыми и вредными условиями, включенных в Перечень¹⁴, если созданы безопасные условия труда, подтвержденные результатами аттестации рабочих мест, есть положительное заключение государственной экспертизы условий труда и службы Госсанэпиднадзора субъекта Российской Федерации.

6.2.6. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха несовершеннолетних

Руководствуясь целью защиты здоровья молодежи, Трудовой кодекс РФ устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет.

Согласно ст. 92 ТК РФ, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

-24 часов в неделю – для работников в возрасте до шестнадцати лет;

36 часов в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

Для учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, совмещающих работу с обучением (в течение учебного года) продолжительность рабочего времени не может превышать половины указанных норм.

Для несовершеннолетних работников установлена максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) (ст. 94 ТК РФ). Так, для лиц в возрасте от 15 до 16 лет она не может превышать 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов. Для учащихся общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования в возрасте от 14 до 16 лет, совмещаю-

¹³ Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Проф. В.И. Шкатуллы.- М.:Издательство Норма,2003.-С.521.

¹⁴ Собрание законодательства Российской Федерации.2000. №10. Ст. 1131.

щих в течение учебного года учебу с работой –2, 5 ч., в возрасте от 16 до 18 лет – 3,5 часа.

Данное правило не распространяется на творческих работников организаций кинематографии, теле-видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков, средств массовой информации и профессиональных спортсменов. Продолжительность ежедневной работы (смены) этих категорий работников определяется в соответствии со специальными законами и иными нормативными актами, в том числе локальными актами, коллективным договором либо трудовым договором.

Новый Трудовой кодекс, соблюдая традиции КЗоТа, установил запрет на привлечение работников моложе 18 лет к ночным и сверхурочным работам (ст. ст. 268, 96. 99 ТК РФ). Согласно ст. 268 ТК РФ запрещается направлять в служебные командировки работников в возрасте до 18 лет и привлекать их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ). Исключение устанавливается для отдельных категорий работников согласно ч.3 ст.113 ТК РФ, которые могут быть привлечены к работе и в выходные и нерабочие праздничные дни. Эти категории работников должны включаться в специальный перечень, утверждаемый Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Согласно ст. 267 ТК РФ продолжительность ежегодного отпуска работникам в возрасте до 18 лет составляет 31 календарный день.

Отпуск может быть использован несовершеннолетним по его заявлению в любое удобное для него время года (ст.267 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть предоставлен работнику в возрасте до 18 лет по его заявлению и до истечения 6 месяцев непрерывной работы на данном предприятии (ст.122 ТК РФ).

Закон не допускает возможности отзыва несовершеннолетних работников из ежегодного отпуска или замену его денежной компенсацией (ст. 122-126 ТК РФ).

6.2.7. Оплата труда несовершеннолетних

Как известно, несовершеннолетним работникам по действующему трудовому законодательству устанавливается сокращенное рабочее время (ст.92 ТК РФ). До принятия Трудового кодекса работникам моложе 18 лет полностью выплачивались тарифные ставки и оклады независимо от продолжительности рабочего времени. По новому Трудовому кодексу оплата труда несовершеннолетних работников производится по новым правилам, установленным в ч.1 ст.271 ТК РФ, где прямо указано, что при повременной оплате труда заработная плата несовершеннолетним работникам выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы, а в ч.2 – что труд на сдельных работах оплачивается по установленным сдельным расценкам. Однако, указанная статья не исключает доплату несовершеннолетним до уровня оплаты труда взрослого работника.

Решение вопроса о данной доплате отдано работодателю, который может осуществлять эту доплату из собственных средств. Также решается вопрос о доплате несовершеннолетним работникам, обучающимся в общеобразовательных учреждениях, в учреждениях начального образования, среднего и высшего образования, имеющим право на сокращенное рабочее время (ст. ст. 173-176 ТК РФ) и работающим в свободное от учебы время.

6.2.8. Материальная ответственность несовершеннолетних работников

Действующее трудовое законодательство по материальной ответственности несовершеннолетних работников имеет две принципиальные особенности.

Во-первых, работники, не достигшие восемнадцати лет, несут полную материальную ответственность только за умышленное причинение вреда ущерба, который причинен вследствие совершения преступления, административного проступка, либо в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ч.3 ст.242 ТК РФ).

Во-вторых, письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться только с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими денежные или товарные ценности (ст.244 ТК РФ). В случаях, если работодатель заключает договор о полной материальной ответственности с несовершеннолетним работником, данный договор изначально не имеет юридической силы и на его основании нельзя привлечь такого работника к полной материальной ответственности

Работодатель, осуществляя прием на работу, должен руководствоваться перечнями работ и категорий работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности. Данный перечень утвержден Постановлением Правительства №823 «О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, а также типовых договоров о полной материальной ответственности».¹⁵

6.2.9. Специальная процедура расторжения трудового договора с несовершеннолетним работником

Трудовой договор с несовершеннолетним работником может быть, расторгнут как по инициативе работника - по собственному желанию, (п.3 ст.77, ст. 80 ТК РФ), так и по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ).

Работник имеет право в любое время заявить о расторжении трудового договора по собственному желанию. При этом он должен предупредить работодателя за две недели в письменной форме (заявлением) о намерении прекратить с работодателем трудовые отношения. По истечении двух недель работодатель обязан уволить работника по собственному желанию, выдать в последний день работы

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерация от 25 ноября 2002г. № 47. Ст. 4678.

трудовую книжку и произвести полный расчет, Днем увольнения считается последний день работы.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения (2-х недель). Если стороны не достигли соглашения о дате увольнения, работник должен отработать установленный срок.

В случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, коллективного договора или условий трудового договора работодатель обязан расторгнуть договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения работник имеет право в любое время отозвать свое заявление . Увольнение в этом случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по окончании срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

В отличие от ранее действующего положения увольнение несовершеннолетнего работника по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 81 Трудового кодекса в связи с ликвидацией организации (п.1), сокращением численности или штата работников организации (п.2), несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работы (по причине состояния здоровья или недостаточной квалификации) (п.3), а также восстановления работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст. 83 ТК РФ) производится без его последующего трудоустройства. (Приложение №13)

Работодатели, состоящие в трудовых отношениях с несовершеннолетними,

должны знать, что в соответствии с действующим трудовым законодательством для несовершеннолетних работников установлена специальная процедура расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

Согласно ст. 269 ТК РФ увольнение таких работников по инициативе работодателя (за исключением случая полной ликвидации организации) кроме соблюдения общего порядка увольнения допускается только с согласия органов: государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Если согласия указанных государственных органов не было получено, и специальная процедура увольнения была нарушена, данное увольнение может быть признано незаконным. Работник, решением суда будет восстановлен на работе с выплатой среднего заработка за все время вынужденного прогула. Работник вправе потребовать компенсации морального вреда, причиненного указанными действиями.

Дополнительные льготы при увольнении работников, не достигших 18 лет, установлены для работников из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. В соответствии со ст. 9 ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей» указанным категориям работников, высвобождаемым из организаций в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата, работодатели обязаны за счет собственных средств обеспечить необходимое профессиональное обучение с последующим их трудоустройством в данной или другой организации.

Расторжение трудового договора с работниками моложе 18 лет, являющимися членами профессионального союза, в соответствии с п.2 подп. «б», п.3 и п.5 ст. 81 ТК производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст.373 ТК).

Руководителю организации и его кадровой службе нужно знать, что при увольнении несовершеннолетних работников по инициативе работодателя, по основаниям связанным с его противоправным поведением, т.е. в связи с совершением работником дисциплинарного проступка, необходимо строго соблюдать уста-

новленный порядок наложения дисциплинарного взыскания. Так как увольнение работников по пп.5 ст.81 ТК – «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» и по пп. 6 ст. 81 «однократного грубого нарушения работником трудовых отношений», является мерой дисциплинарного взыскания в виде увольнения, то следует строго соблюдать порядок наложения этих взысканий, определенных ст. 193 ТК РФ.

При наложении дисциплинарных взысканий, в том числе и виде увольнения, авторы предлагают руководствоваться с предложенными рекомендациями к порядку применения дисциплинарных взысканий. (Приложение №1 «Рекомендации к порядку применения и снятия дисциплинарных взысканий»).

Таким образом, согласно действующему трудовому законодательству, правовое регулирование труда несовершеннолетних, направленное на охрану их здоровья имеет следующие особенности:

1. Трудовой договор может быть заключен только с работниками, достигшими 16 летнего возраста (общее правило), а также при соблюдении условий, определенных ст. 63 ТК РФ с работниками возраста 15 и 14 лет;

2. При приеме на работу указанные работники должны пройти обязательное медицинское освидетельствование в целях проверки соответствия поручаемой работе за счет средств работодателя. В период работы эти работники ежегодно должны проходить медицинский осмотр с целью определения состояния здоровья несовершеннолетних работников.

3. Для данной категории работников устанавливается сокращенное рабочее время:

- от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- от 14 до 16 лет не более 24 часов в неделю;
- для работников до 18 лет, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях не более половины норм, установленных для работников определенного возраста (ст. 92 ТК РФ);

- Продолжительность ежедневной работы не может превышать для работников от 15 до 16 лет - 5 часов, от 16 до 18 – 7 часов (94 ТК РФ).

4. Запрещается принимать работников в возрасте до восемнадцати лет на работы вахтовым методом (ст.298 ТК РФ) и на работы с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации. Запрещено привлекать несовершеннолетних работников к ночным и сверхурочным работам, к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направлять в служебные командировки (ст.268 ТК РФ).

5. Работникам, не достигшим возраста восемнадцати лет, устанавливается ежегодный основной отпуск продолжительностью 31 календарный день (ст.267 ТК РФ). Отпуск предоставляется в удобное для них время, запрещается отзывать их из отпуска (ст. 125 ТК РФ), заменять отпуск денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6. Оплата труда несовершеннолетних работников осуществляется с учетом сокращенной продолжительности работы, но работодатель вправе из собственных средств выплачивать заработную плату до уровня взрослого работника, согласно установленным тарифам (ст.271 ТК РФ).

7. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации) допустимо только с согласия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст.269 ТК РФ). При расторжении трудового договора с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей в связи с ликвидацией, сокращением численности или штат работников, работодатели обязаны обеспечить за счет собственных средств их обучение с последующим их трудоустройством в данной или в другой организации (ст.9 ФЗ №159 от 21.12.96г.).

8. Для несовершеннолетних работников, совмещающих работу с обучением, согласно главе 26 ТК РФ, установлены следующие гарантии:

- работники имеют право на дополнительные учебные отпуска с сохранением среднего заработка для поступления в учебные заведения, прохождения

промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов (ст. ст. 173-176 ТК РФ);

- устанавливается сокращенное рабочее время (сокращенная рабочая неделя или сокращенный рабочий день) (ст. ст. 174, 176 ТК РФ);

- работникам, обучающимся в аккредитованном высшем учебном заведении по заочной форме обучения, работодатель один раз в учебном году оплачивает проезд к месту нахождения учебного заведения (ст. 173 ТК РФ).

Следует обратить внимание на то, что рассмотренные выше особенности правового регулирования труда несовершеннолетних, в силу ст. 57 ТК РФ, должны быть обязательно отражены в тексте трудового договора, заключаемого с несовершеннолетним работником. В связи с этим, специалистами предлагается Примерная форма трудового договора с несовершеннолетним работником.

Кроме того, соответствующими службами, образовательными учреждениями должна быть проведены специальные правовые курсы, с целью разъяснения прав несовершеннолетних и способов их защиты.

КОМПЛЕКТ РАЗДАТОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Приложение I

Автор и составитель тренинга Селенина Е.В.

ТРЕНИНГ. РАБОТА. ПОИСК РАБОТЫ. СОБЕСЕДОВАНИЕ (СЦЕНАРИИ ЗАНЯТИЙ)

Занятие 1

Цель тренинга: повысить уверенность в себе и стремление иметь работу у выпускников интернатных учреждений, создать устойчивые алгоритмы поведения в ситуациях, связанных с поиском работы и собеседованием при приеме на работу.

Актуальность: Работа – источник материального благополучия человека и душевного равновесия. Люди, имеющие работу, чувствуют себя увереннее. Люди, не имеющие работы, встречаются с большим числом проблем. Готовить себя к умению найти и сохранить работу – это шаг к тому, чтоб преуспевать в жизни.

Тренер: По своему опыту вы знаете, что не у всех получается получить подходящую работу и удержать ее. Многие ребята испытывают трудности. Этот тренинг поможет вам увереннее действовать в поисках работы и научиться правильно вести себя на собеседовании при приеме на работу.

1. Разминка: Знакомство. Игра с мячом.

Тренер представляется по имени и отчеству, после чего участники тренинга также представляются по имени и отчеству. Возможно, некоторые участники будут чувствовать неловкость, путаться, хихикать. Важно для тренера, позитивно оценить представление каждого участника, сказать, что имя и отчество красиво сочетаются, что они редкие или вызывают приятные ассоциации. Попросить у выразить свои чувства, когда к ним обращаются по имени и отчеству, сравнить с обращением по фамилии или по кличке, прозвищу и т.д

Тренер: Обращение по имени и отчеству вызывает чувство самоуважения.

После того, как представились все участники тренинга, тренер спрашивает: какое имя или отчество повторяется в нашей группе? На какую букву начинаются несколько имен или отчеств в нашей группе? Это помогает запомнить имена и отчества как ведущим, так и участникам тренинга.

Игра:

Участники тренинга встают в круг. Ведущий объясняет правила. Необходимо отметить важность визуального контакта: «Что делает человек при встрече с другим в первую очередь?» Смотрят друг другу прямо в глаза. Ведущий бросает мяч одному из участников. Получивший мяч должен четко сказать свое имя и отчество, и сохраняя визуальный контакт, передать мяч любому участнику, который в свою очередь тоже представляется, необходимо следить за тем, чтобы мяч получил каждый участник только один раз.

Второй этап игры: бросаем мяч тому же участнику, которому бросали и в первый раз, и называем его имя и отчество. Если человек не помнит или ошибается, то следует штраф: мальчики – отжимание; девочки – приседания. Количество ошибок (нет контакта глазами, неправильно произнесено имя и отчество, назвал по прозвищу и т.д.) ведет к уведечению повторов штрафа.

Третий этап: то же упражнение, только на скорость. Игра повторяется до уменьшения времени до минимума. Тренер просит найти способы, как сократить время, но при этом обязательно соблюдать главные условия игры – контакт глазами и обращение по имени отчеству. Вероятно, участники найдут способы перестроиться, чтобы сократить время. Это будет пример командного взаимодействия, который позже тренер может использовать при обсуждении трудовой дисциплины и взаимопомощи.

Разница «ты» и «вы»

Тренер: как вы чувствовали себя при обращении на «вы» и на «ты»? Как вы думаете, почему в рабочем коллективе принято обращение на «вы»? Чтобы показать уважение друг к другу, чтобы избежать конфликтных ситуаций.

2. Личные и анкетные вопросы. Игра с мячом.

К анкетным вопросам относятся объективные вопросы: возраст, пол, имя,

отчество, фамилия, специальность, образование, место рождения, дата рождения, место жительства, контактный телефон, дата заполнения, опыт работы, владеете ли иностранным языком.

Личные вопросы – которые касаются личной жизни человека, на которые мы не обязаны отвечать.

Игра: Ведущий кидает мяч и задает вопрос. Если вопрос личный, то участник не ловит мяч, если анкетный, то ловит и отвечает на вопрос.

Типичные трудности и ошибки, возникающие у ребят: место прописки называют неполное. Забывают область и район. Неправильно формулируют семейное положение: замужем/не замужем; женат/не женат. Неправильно формулируют образование: полное/неполное среднее, незаконченное высшее, неполное среднее специальное и т.д.

Тренер: Объясняет разницу между формальным и неформальным стилем. Называет ситуации, где необходимо употреблять формальный стиль и давать анкетные данные. Анкеты необходимо заполнять не только при устройстве на работу, но и при получении паспорта, заграничного паспорта, подаче документов на учебу и т.д.

3. Мозговой штурм: плюсы и минусы наличия работы

Задача: убедить, что работа не только способ заработка денег, но и удовлетворения потребностей в общении, уважении, самоактуализации, возможности улучшения социального статуса и т.д.

Тренер: Зачем нужно работать? Хочу ли я иметь работу? Почему «да» или «нет»? Давайте определим преимущества жизни человека, имеющего работу перед безработным. Доска делится на две части: слева преимущества жизни имея работу, справа – недостатки жизни без работы. При нехватке времени можно раздать ребятам эту таблицу и сразу приступить к ее обсуждению.

Работа	Безработица
<ul style="list-style-type: none">Наличие средств для жизни	<ul style="list-style-type: none">Отсутствие средств/наличие лишь в случае учета на бирже/

• Возможность иметь желаемые блага	• Невозможность иметь самое необходимое
• Наличие трудового стажа, необходимого для пенсии	• Отсутствие трудового стажа
• Внутреннее спокойствие	• Беспокойство и нервозность
• Возможность общения с более широким кругом людей	• Общение с ограниченным кругом людей
• Чувство нужности людям, обществу, чувство достоинства	• Чувство опустошенности, отрешенности
• Повышенный интерес к жизни	• Бомжи являются частыми жертвами ДТП, преступлений, поскольку их ничего не держит в жизни, их никто не ищет.
• Желание профессионального роста и самосовершенствования	• Безработица – тяжелая болезнь со смертельным исходом
• Общение с людьми. Работа занимает 70% жизни человека	•
• Возможность найти свою вторую половину	•

Разбирается каждый пункт. Подробно, тренер стимулирует участников к высказыванию своего мнения, особенно спорного. Главное, чтобы подростки смогли высказать свои сомнения, несогласия, тренер должен умело и с уважением аргументировано разобрать каждое противоречивое мнение. Чем больше участники будут вовлечены в дискуссию, тем скорее они примут сторону тренера.

Возможные вопросы для обсуждения преимуществ работы:

- Чем отличаются средства для жизни и желаемые блага?
- Как начисляется пенсия? Любые 3 года за последние 10 лет стажа.

Что надежнее: хранить деньги на старость в банке, иметь пенсионную стра-

ховку, иметь государственную пенсию, хранить деньги под подушкой или в огороде?

Пенсионная страховка – договор со страховой компанией о выплате пожизненной пенсии.

- Что значит внутреннее спокойствие? Вы точно знаете, что не выкинут из квартиры, что раз в месяц вы получаете зарплату. Можно планировать свою жизнь, отдых, крупные покупки. Внутреннее спокойствие - отсутствие тревоги за личную безопасность, которая является базовой потребностью человека.

- Зачем нужно общение? Общение – базовая потребность человека, такая же как потребность в пище, одежде.

Пример из истории, иллюстрирующий потребность человека в общении.

Император Священной Римской империи Фридрих II Штауфен (1194–1250) провел жестокий эксперимент. "Контрольную группу" новорожденных отобрали у матерей, передали нянькам и приказали им осуществлять за "пленниками" лишь самый общий уход – кормить и купать, но ни в коем случае не разговаривать с ними, не баловать, не брать на руки. Фридриху любопытно было узнать, на каком языке заговорят и как будут себя чувствовать младенцы, которые никогда не слышали звуков человеческой речи, которых не любили, не ласкали, не гладили, которым не пели колыбельные песенки... Может быть, они заговорят на языке нашего общего прародителя Адама? Вот тогда все и узнают, чей язык древнее! И что же в результате? А ничего хорошего: все дети вскоре умерли.

- Расширение круга друзей и знакомых является антидепрессантом.
- Понятие поддерживающей сети. Почему нужны надежные друзья. Где лучше можно узнать человека. в рабочей ситуации или на вечеринке?
- Потребность в уважении и самоуважении - еще одна базовая потребность человека. Человек нуждается в том, чтобы его ценили, - например, за мастерство, компетентность, независимость, ответственность, чтобы видели и признавали его достижения, успехи, заслуги. Но признания со стороны других еще недостаточно. Важно уважать самого себя, обладать чувством собственного достоинства, верить

в свою единственность, незаменимость, чувствовать, что занят нужным и полезным делом, занимаешь достойное место в жизни. Иллюстрация чувства нужности людям и обществу: «Закройте глаза и представьте горькую картину. Вас не стало, и никто об этом не вспомнил. Больно, потому что каждому человеку хочется быть значимым».

- Когда вы выполняете работу, которая вас интересует, узнаете новое, расширяете ваш кругозор, получаете удовлетворение от сделанного.

- Работа занимает 70% жизни человека. Расчет: 8 часов – сон, 8 часов – работа, 1-2 часа – подготовка к работе и дорога до работы и обратно. Остается около 3 часов на личную жизнь. Это лучшее время жизни человека - с 25 до 55 лет.

Каждому человеку предоставляется выбор самому найти баланс между интересной, но низкооплачиваемой работой и работой, в которой отсутствие интереса компенсируется высокой оплатой.

- По статистике браки, заключенные между людьми одной профессии или работающими вместе, являются более крепкими. Это объясняется возможностью лучше узнать человека, его поведения в различных ситуациях.

Негативные стороны работы

Предоставьте ребятам самостоятельно составить список негативных сторон работы и объяснить их.

- Подчинение/дисциплина

Ситуация: Вы пришли на новое место работы. Ваш начальник резким, неуважительным тоном говорит вам: «Так, вот твое рабочее место. Следи за монитором. Сидеть будешь, пока не отпущу! Все понял?»

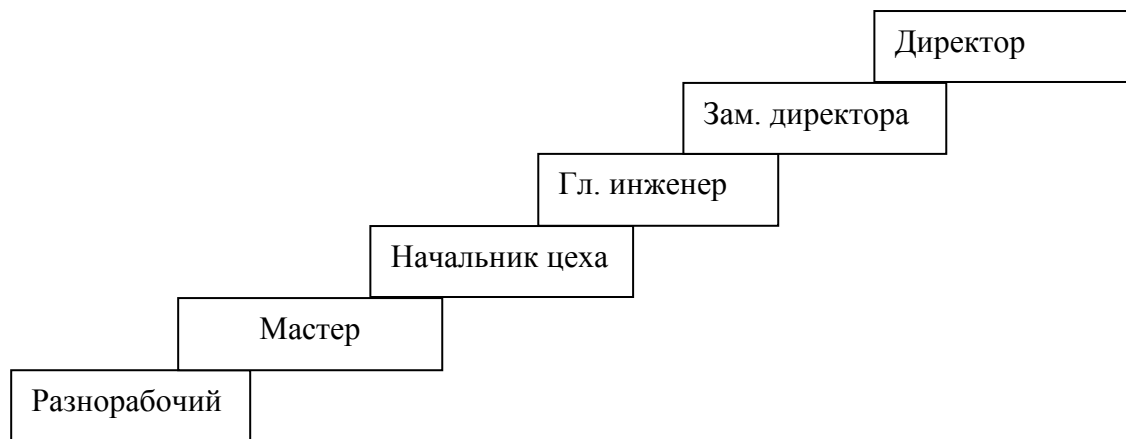
Во второй ситуации начальник тихим и ровным тоном объясняет: «Вот ваше рабочее место. Добро пожаловать! Ваша работа заключается в том, чтобы следить за положением стрелки на этом мониторе. Когда стрелка переходит это положение, возникает опасность чрезвычайной ситуации. Поэтому ваша внимательность очень важна. Вас сменяют через 5 часов.

Инструкция и требования остались теми же. В чем разница между этими си-

туациями? В какой ситуации вам захочется остаться на рабочем месте?

Объяснение помогает принять правила. Когда мы не понимаем задачу, трудно подчиняться.

Рассмотрим иерархическую лестницу:



Что нужно сделать, чтобы было меньше начальников? Самому двигаться вверх по иерархической лестнице.

Кому легче продвигаться вверх по иерархической лестнице?

Пример: два человека, имеющие одинаковое образование и навыки. Один из них ворчливый, неохотно подчиняется, видит все в негативном свете. Другой – располагающий к себе, добродушный, исполнительный. Как вы думаете, кому предоставят повышение по службе?

Как вы думаете, почему необходима дисциплина?

- Низкая заработная плата
- Отсутствие социального пакета. Здесь следует рассмотреть, что входит в социальный пакет: медицинская страховка, трудовой стаж с оформлением трудовой книжки, страховое пенсионное свидетельство, детский сад, санаторий и т.д.
- Конфликты

Конечно, никому из нас не нравится, когда на нас кричат. Закройте глаза: перед вами злая женщина, которая на вас кричит. Какие у вас ощущения? Раздражение и агрессия. Это наша защитная реакция.

Главный принцип избегания конфликтов: не испытывать агрессию.

- Утомление/усталость. Утомление больше, если работа не интересная.

- Условия труда

Тренер: Теперь в списке нужно отделить негативные стороны работы, которые зависят и не зависят от нас. Посмотреть, что можно сделать, чтобы уменьшить количество негативных сторон. Какие ресурсы у Вас уже есть, а над чем стоит поработать.

Занятие 2

1. Разминка

Тренер: Возьмите лист бумаги. Сложите. Еще раз. Порвите, как хотите. Сложите ровную тетрадочку из остатков. Разделитесь на команды и попробуйте сложить тетрадку все вместе.

Почему тетрадочки не получились ровными?

- Инструкции были непонятными
- Требования выставлены неправильно
- Неясна цель действий

В малых группах сформулируйте инструкции так, чтобы можно было сделать аккуратную маленькую тетрадь. Тренер вместе с группами обсуждает, насколько понятны и конструктивны инструкции. Вместе делают выводы:

Четкая цель действия. Выделены этапы. Распределены обязанности между членами коллектива. Слова инструкции понятны, нет двусмысленности.

Игра: Провести слепого «машиниста». Цель: усвоить необходимость конструктивных и четких инструкции. Правила: желающему быть «слепым машинистом» завязывают глаза, в комнате передвигают стулья и другие предметы, создавая препятствия, а ведущий (из числа участников или тренер) дает инструкции, как пройти путь не сталкиваясь с препятствиями. Затем в «поезд» сажают пассажиров, т.е. по одному участники встают за «машинистом» и закрывают глаза, проделывают тот же путь под инструкцию. Обсуждение: что было трудно, почему, как легче, когда ты один или когда за тобой идут люди. Еще раз обсуждаются требования к инструкции.

2. Важность понимания значения нужных слов и формулировок.

(Можно повторить игру с мячом на анкетные вопросы). Разбор ключевых слов

Ключевые слова и понятия:

Вакансия – незанятое место, должность

Предпринимательство – индивидуальная трудовая деятельность

Кодекс законов о труде – перечень законов о труде

Трудовой договор/контракт – соглашение о найме на работу

Штатное расписание – перечень должностей предприятий или учреждений

Трудовая книжка – документ о трудовом стаже

Трудовой стаж – количество проработанных лет

3. Как представить себя в выгодном свете перед работодателем?

Устройство на работу напоминает куплю-продажу товара. Кто здесь является продавцом, а кто покупателем? Устраиваясь на работу вы продаете свое время, навыки, знания и т.д.

Давайте вспомним сказку Сергея Михалкова «Как старик корову продавал»:

А много ль корова дает молока?

- Да мы молока не видали пока...

Когда старику стал помогать мальчик, он хвалил корову следующим образом:

А много ль корова дает молока?

- Не выдоишь за день - устанет рука.

Старик посмотрел на корову свою:

- Зачем я, Буренка, тебя продаю?
Корову свою не продам никому -
Такая скотина нужна самому!

Чтобы устроиться на работу, нам надо научиться себя хвалить. В российской культуре не принято хвалить детей. Если ребенок ведет себя хорошо, то ему не говорят об этом. Но если ведет себя плохо, то считают своим долгом обязательно его отругать и сказать ему о том, какой он плохой. Все это откладывается у нас в голове с детства.

Как себя преподнести в выгодном свете? Попробуйте назвать как можно больше слов, положительно характеризующих работника. Каковы качества хорошего воспитателя, например?

Следующие слова помогут вам произвести благоприятное впечатление на работодателя:

Выгодный
Деятельный
Квалифицированный
Компетентный
Находчивый
Положительный
Последовательный
Работоспособный
Способный
Уравновешенный
Успешный
Исполнительный
Экономный
Организованный
Энергичный

Коммуникабельный

Игра: давайте попробуем себя похвалить. Придумайте прилагательное, которое начинается на первую букву вашего имени (отчества) и положительно вас характеризует.

Упражнение «Все равно ты хороший»:

Участник называет одну свою слабую сторону или отрицательное качество. Его сосед должен постараться обернуть это качество в положительное. Например:

- Я очень упрямый

- Все равно ты хороший, потому что это свидетельствует о твоей настойчивости. Ты можешь добиваться своей цели и доводить каждое дело до конца

Участники получают раздатку со словами положительной оценки (раздаточный материал № 3) и пробуют рассказать о своем рабочем опыте и навыках, используя предложенные слова. Это может быть домашним заданием или упражнением в парах. Что вы хорошо умеете делать?

Следующие слова помогут вам произвести благоприятное впечатление на работодателя:

Выгодный
Деятельный
Квалифицированный
Компетентный
Находчивый
Положительный
Последовательный
Работоспособный
Способный
Уравновешенный
Успешный
Исполнительный
Экономный
Организованный
Энергичный
Коммуникабельный
Заведовал
Инспектировал
Инициировал
Контролировал
Координировал
Направлял
Обрабатывал
Обучал

Продавал
Разработал
Создал
Специализировался
Управлял
Усовершенствовал
Внедрил
Достиг
Испытал организовывал
Осуществлял
Построил
Преподавал
Провел
Расширил
Руководил
Спроектировал
Установил
Устроил
Участвовал

Пополните свой список навыков и умений

Был посредником

Вел учет

Вел собрания

Выступал публично

Готовил таблицы и диаграммы

Давал поручения

Давал советы

Делал цифровые вычисления

Делал обзоры

Консультировал людей

Обслуживал клиентов

Общался с клиентами

Обучал людей

Проверял точность

Проводил собеседования

Программировал микрокомпьютеры

Работал с жалобами

Работал с оборудованием

Регистрировал данные

Чинил механическое оборудование

Хорошо умею -----

Особенно хорошо умею -----

Умело выполняю -----

Имею опыт в -----

Особенно опытен в -----

4. Подготовка к собеседованию

- Как составить резюме (раздаточный материал № 4)

Резюме – понятие, с которым все чаще приходится сталкиваться тем, кто ищет или меняет работу. Как составить резюме? Существует традиционная форма.

- Ваши фамилия, имя или отчество в именительном падеже должны легко читаться в первой строке резюме.
- Номера телефонов, включающие код города, фактический адрес. Укажите, в какое время с вами удобно связаться по телефону или передать информацию.
- Кратко опишите, на какую должность вы претендуете (2-3 строки)
- Дата рождения и возраст; семейное положение, количество детей.
- Полное наименование учебного заведения (если необходимо, добавьте старое название); диплом (или степень образования), специальность

ФИО

АДРЕС И ТЕЛЕФОН

ЦЕЛЬ (по желанию)

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

ОБРАЗОВАНИЕ (даты начала и окончания обучения)

ОПЫТ РАБОТЫ за последние 5-7 лет, начиная с последнего места работы

(даты начала и окончания работы). Полное наименование организации, должность, должностные обязанности (перечислите ваши обязанности и задачи на этой должности).

УСПЕХИ И ДОСТИЖЕНИЯ (приведите ваши основные профессиональные достижения, используя выражения типа: «создал, ввел в действие, увеличил, выполнил»)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ иностранные языки (опишите степень владения), владение компьютером (назовите программы, которые можете использовать в работе), водительские права (категория, наличие транспортного

средства)

РЕКОМЕНДАЦИИ

ОБРАЗЕЦ РЕЗЮМЕ

АЛЕКСАНДРОВА МАРИНА СЕРГЕЕВНА

АДРЕС: г. Владимир 600034б ул. Комиссарова, д.11, кв. 12

ТЕЛЕФОН: 24-30-45

ДАТА И МЕСТО РОЖДЕНИЯ: 26 марта 1982 года, г. Владимир

СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ: не замужем

КВАЛИФИКАЦИЯ: бухгалтер с опытом работы и знанием компьютерной программы «1С: бухгалтерия»

ОБРАЗОВАНИЕ:

2000-2004, Владимирский Авиа-Механический колледж. Получен диплом бухгалтера

2002, курсы операторов ЭВМ при методическом центре ОЦЗН

ОПЫТ РАБОТЫ: июль 2004 года – август 2005 года ОАО «Техника» - бухгалтер

Выполняла работу на различных участках бухгалтерского учета (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, проводила расчеты с поставщиками и заказчиками, составляла отчетные калькуляции себестоимости продукции, работ).

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Работаю на персональном компьютере (WORD, EXCEL, 1С: бухгалтерия)

Энергична, коммуникабельна, настойчива в достижении требуемых результатов

ДАТА

Автобиография

Имя, фамилия, отчество

Дата и место рождения

Семейное положение (женат, холост, замужем, не замужем)

Адрес, телефон:

Образование (укажите, какие учебные заведения вы окончили, и когда; а также те, в которых вы учились, но не окончили (и сколько времени)

Специальность по образованию (укажите все дипломы, свидетельства, которые вы имеете)

Опыт работы (укажите какого рода работой вам приходилось заниматься, в каких организациях, на каких должностях и в течение какого времени)

Награды, отличия, рекомендации

(укажите имеющиеся у вас награды, грамоты, дипломы победителей конкурсов и т.п., а так же рекомендации)

Дополнительная информация (любые сведения, которые представят вас в выгодном свете – например о ваших увлечениях, навыках и умениях и пр.)

Образец заполнения автобиографии

Иванов Василий Петрович

Родился 10 апреля 1980 г. в г. Владимире

Не женат

Проживаю в г. Владимире по ул. Безыменского, д.21, кв. 17. тел. 21-56-49

Образование: закончил среднюю школу № 10 г. Владимира в 1997 г.; Владимирский авиа-механический колледж в 2001 г.; 2 курса Владимирского государственного университета в 2003 г.

Специальность: ремонт и эксплуатация электрооборудования промышленных предприятий. Имею 4-й разряд электромонтера, водительские права категории «В» и «С»

Моя трудовая деятельность:

2003 – 2005 гг. – наладчик электрооборудования з-да «Электроприбор»

за хороший, добросовестный труд неоднократно получал грамоты и пре-

мии. Трижды был одним из победителей в конкурсах «Лучший по профессии»

Немного о себе: к работе всегда отношусь внимательно и ответственно. Человек я обязательный, исполнительный, дисциплинированный. Всегда доведу начатое дело до конца. Обладаю организаторскими способностями, имею опыт работы с людьми. По характеру уравновешенный, общительный, доброжелательный. В свободное время увлекаюсь футболом, неплохо разбираюсь в электронике. Предпочитаю активный отдых: летом – грибы, рыбалка; зимой – лыжи.

Как специалиста и человека меня может охарактеризовать главный инженер з-да «Электроприбор» Зайцев Николай Дмитриевич

5. Поиск работы (раздаточный материал № 5)

Будьте готовы к тому, что поиск работы – тяжелый и сложный труд, наградой за который будет интересная и достойная Вас работа.

Несколько советов как искать работу

- Занимайтесь поиском работы ежедневно, применяя все доступные Вам способы и средства
- Обратитесь к друзьям и знакомым. Пусть как можно большее число Ваших друзей знает, что Вы ищете работу. Если они «подключат» к вашей проблеме своих родственников и друзей, а те – своих...
- Познакомьтесь с объявлениями в газетах. Объявления в печати – довольно-таки действенный метод, но, к сожалению, информация доступна помимо вас еще сотням людей. Здесь важна быстрая реакция.
- Вы можете обратиться к работодателю. Непосредственное обращение к работодателю – один из хороших методов найти работу, даже если в момент проведения собеседования нет подходящей вакансии. Постарайтесь сообщить запоминающиеся положительные сведения о себе и произвести приятное общее впечатление, чтобы о вас вспомнили, когда появится вакантное место.
- Воспользуйтесь телефоном для поиска работы. Телефонный разго-

вор с работодателем может завершиться приглашением на собеседование или предложением работы.

- Поместите объявление в печати. Постарайтесь сделать это не совсем стандартно. Посмотрите, что о себе пишут другие, какие объявления наиболее броски и обращают на себя внимание. И составьте свое: без ложной скромности, но и без преувеличения своих возможностей.

- Посетите государственную службу занятости. Здесь есть банк вакансий по городу и области, ярмарки вакансий и собеседования с работодателями; консультации, обучение.

- Обращайтесь за работой лично.

- Подчеркивайте, что Вы имеете квалификацию, необходимую для данной работы.

- Опишите приобретенный Вами опыт, который доказывает Вашу пригодность для данной работы.

- Стремитесь именно к той работе, которая вам больше подходит.

- Предварительно получите информацию о фирме и ее специализации.

- Говорите и думайте больше о будущем, чем о прошлом.

- Где только можно подчеркивайте Вашу стабильность, исполнительность

- Старайтесь быть оптимистом.

- Проявляйте выдержку и контролируйте себя.

- Не нервничайте и говорите спокойно.

- Держитесь прямо.

- Отвечайте на вопросы честно и прямо.

- Имейте при себе хорошее резюме.

- Признавайте свои недостатки.

- Подчеркивайте Вашу гибкость и способность учиться.

- Старайтесь произвести впечатление ухоженного человека и одевайтесь соответственно случаю.

Что не следует делать:

- НЕ подчеркивайте, что Вы нуждаетесь в работе.
- НЕ обсуждайте прошлый опыт, который не имеет отношения к конкретной ситуации.
- НЕ извиняйтесь за свой возраст.
- НЕ производите впечатление неряшливого человека.
- НЕ демонстрируйте слепую самоуверенность.
- НЕ говорите приглушенным голосом и невнятно.
- НЕ будьте одним из тех, кто может делать все.
- НЕ уклоняйтесь от прямого ответа на вопросы.
- НЕ затрагивайте вопросы относительно заработной платы, рабочего времени и так далее в самом начале собеседования.
- НЕ колеблясь, заполняйте анкеты, выполняйте физические и другие тесты по просьбе работодателя.
- НЕ затягивайте собеседование искусственно, когда оно должно закончиться.
- НЕ приходите на собеседование поздно или запыхавшись.
- НЕ будьте всезнайкой или человеком, который не признает советов.
- НЕ избегайте контактов, которые могли бы Вам помочь найти работу.
- НЕ считайте, что весь мир несет на себе ответственность за Вас.
- НЕ жалуйтесь, если вам не удалось «завоевать» работу

6. Способы общения с работодателем: разговор по телефону и собеседование

Что важно работодателю:

1. Ваш опыт работы
2. Ваше образование, подготовка

3. Ваши навыки: что дополнительно умеет делать в плане работы
4. Ваш возраст
5. Срок безработицы

Разговор по телефону

Для разговора по телефону важно знать:

- Правильное название организации
- Фамилию, имя, отчество работодателя (необходимо быть уверенным, что вы говорите именно с ним или лицом его заменяющим)

Если вы звоните по объявлению, в котором не указаны эти сведения, то начать разговор можно следующим образом:

- Здравствуйте/ Доброе утро/ Добрый день. Я звоню по объявлению о работе ...У вас все еще есть вакансия? С кем я могу поговорить?
- Когда мне можно подойти к вам для собеседования?
- Ваш адрес?
- Кого мне нужно спросить?

Ролевая игра: разговор по телефону с работодателем по объявлению в газете: «Организации требуется наладчик оборудования (повар, грузчик, курьер, и т.д.)»

Занятие 3. Ролевая игра «Собеседование»

Из группы участников тренинга выбирается 2-3 добровольца, желающие пройти собеседование при приеме на работу. Группа – работодатели за «зеркалом». Их задача – дать оценку поведению «работника» на собеседовании. Тренер – «менеджер по кадрам». Тренер объясняет роли, дает задание, выдает анкеты.

«Работники» получают бланки автобиографии и анкеты – резюме, а также список вакансий (см. приложение 1) и удаляются из комнаты. Пока они работают над заполнением анкет, тренер разбирает способы поиска работы и ответы на типичные вопросы собеседования с остальными участниками.

После каждого собеседования добровольца происходит разбор собеседования.

Первый вопрос добровольцу после собеседования:

Каковы ваши ощущения?

Сложно ли было выдержать натиск вопросов?

Трудно ли было сохранять визуальный контакт в течение длительного периода?

Дополнительный вопрос собеседования: Как вы думаете, нужно ли сообщать работодателю о том, что вы воспитывались в детском доме? Часть ребят считает, что да, но большинство отвечает «нет». На самом деле, эту часть вашей биографии можно представить, как большое преимущество. Вы можете сказать: «Я воспитывался в детском доме, и мне рано пришлось стать самостоятельным. У меня не было мамок и нянек, которые заботились бы обо мне. Поэтому я самостоятельный и независимый человек, несмотря на свой возраст».

Ответы на типичные вопросы собеседования:

1. Чем вы занимались на последнем месте работы?

Расскажите, чем вы занимались на предыдущем месте работы, сделав особый упор на следующем:

- Навыки и умения, которые были необходимы вам на предыдущем месте работы

- Используемые машины и оборудование

- Что входило в ваши обязанности

- Люди, с которыми вы работали

- Продолжительность (если работали длительное время)

- Результаты вашего профессионального роста (если вы получали повышение по службе)

- Обязанности, имеющие непосредственное отношение к работе, которую вы хотите получить

2. Почему вы ушли с этой работы?

Люди уходят с работы по многим причинам. Укажите только те из них, которые характеризуют вас с положительной стороны. Избегайте таких, как увольнение, спор с начальником и т.д. Типичные причины:

- Работа была временной (сезонной), истек срок договора (контракта)
- Это была работа с неполным рабочим днем, рабочей неделей
- Фирма закрылась
- Произошло сокращение штата работников
- Зарплата была недостаточной
- Приходилось слишком далеко ездить, было слишком много сверхурочной работы
- Вы решили сменить сферу трудовой деятельности

Если вы ушли с работы из-за плохого состояния здоровья, упомяните об этом кратко и обязательно укажите, что сейчас состояние вашего здоровья улучшилось, и вы можете выполнять ту работу, на которую претендуете.

3. Приходилось ли вам заниматься такого рода работой ранее?

- Во всех случаях постарайтесь ответить ДА
- Опишите имеющийся у вас опыт, который подтверждает ваше четкое представление о характере будущей работы и вашу реальную способность выполнять эту работу

Если у вас нет достаточного опыта, опишите другой, имеющийся у вас опыт, свидетельствующий о вашей способности или живом интересе к обучению будущей работе

- Упомяните связанный с этой работой опыт, другой опыт профессиональной деятельности, вашу квалификацию и подготовку, интересы, увлечения и личные качества, соответствующие характеру работы

Пример: вы хотите получить работу секретаря, но никогда не работали в офисе. Следует упомянуть работу с документами, которую вам приходилось

выполнять, например, операции с технической документацией. Сообщите о владении машинописью, познаниях в математике, опыте работы с цифрами. Работодатель примет во внимание навыки конторской работы, знакомство с копировальной техникой, умение пользоваться факсом, телефоном. Подчеркните, что для вас характерны хорошие отношения с людьми, быстрое усвоение нового; можете отметить, что вы всегда хотели заняться конторской работой, с нетерпением ожидаете возможности приступить к ней и будете всегда работать на совесть.

4. С какого рода машинами и оборудованием вам приходилось работать?

- Упомяните имеющийся у вас опыт работы с оборудованием, который может быть использован на том рабочем месте, на которое вы претендуете

- Опишите опыт использования других видов машин, с которыми вы знакомы. Обязательно точно укажите тип и наименование оборудования

- Назовите имеющиеся у вас дипломы и свидетельства о специальной подготовке в области использования машин и оборудования

- Не забудьте указать те виды оборудования, которые имеют отношение к вашим личным интересам

5. Почему вы хотите здесь работать?

Ответ на этот вопрос дает вам возможность рассказать все, что вы узнали о фирме, продемонстрировав, что вы не поленились выяснить все о предприятии, на которое хотите трудоустроиться.

- Упомяните о хорошей репутации фирмы как работодателя

- Ее репутация, как перспективной организации

- Укажите, что фирма занимается той работой, в которой вы всегда были заинтересованы

- Упомяните, что эта работа кажется вам идеальной

6. На какую зарплату вы рассчитываете?

Обычно вам сообщают точную зарплату или очертят ее интервал. Иногда можно вести переговоры об уровне будущей зарплаты. При слишком больших претензиях вы можете не получить работы, при слишком низких – вам будут недоплачивать. Стратегия:

- Избегайте точного указания каких-либо цифр

- Будьте уклончивы, но разумны: «Я надеюсь на разумный уровень оплаты, соответствующий объему работы», «полагаю, что оплата будет не ниже среднего уровня. Это меня устроит»

- После собеседования можно выяснить уровень оплаты труда сотрудников, выполняющих аналогичную работу. Тогда если вам предложат работу, у вас будет больше возможностей вести переговоры

7. Почему мы должны принять на работу именно вас?

- Будьте готовы быстро ответить на этот вопрос. Если вы нечетко представляете себе причины, по которым желаете получить эту работу, не рассчитывайте на скорый положительный ответ.

- Быстро перечислите ваши позитивные характеристики, даже если при этом придется повторить то, что вы уже сказали: свою квалификацию, предшествующий опыт, интересы

Убедите собеседника, что вы: трудолюбивы, надежны, способны выполнить все требования, которые предъявляются к соискателю работы, и другие условия.

8. Как часто вы отсутствовали на предыдущем месте работы?

- Если вы отсутствовали редко, немедленно сообщите об этом.

- Если вы отсутствовали часто, сообщите причину и подчеркните, что это проблема едва ли возникнет вновь.

Некоторые примеры построения ответа: «Была необходимость в лечении, но сейчас состояние здоровья отличное», «Это происходило из-за проблем, которые вряд ли повторятся», «Это была случайность. Обычно я не отсутствовал на работе и уверяю вас, что на меня можно полностью положиться».

9. Есть ли у вас проблемы со здоровьем?

Собеседник хочет убедиться:

- Вы достаточно здоровы, чтобы выполнить работу
- Состояние вашего здоровья хорошее

Вы должны дать убедительный отчет по обоим пунктам.

Если вы практически здоровы и не хотите оговорить каких-либо условий найма – сразу скажите об этом

Если вы уже упомянули о слабом здоровье или инвалидности, повторите это, но заверьте собеседника, что проблемы со здоровьем ни в коей мере не отразятся на вашей трудоспособности и возможности выполнять искомую работу, а в целом состояние вашего здоровья превосходное.

Конкретные примеры:

Если у вас было сердечное заболевание, и собеседник сомневается в вашей способности поднимать тяжести, постарайтесь убедить его

Получите справку от врача, подтверждающую, что вы здоровы

Всегда утверждайте, что ваше здоровье вполне годится для этой работы и в целом тоже очень хорошее.

10. Каковы ваши сильные стороны?

Это еще одна возможность перечислить все ваши положительные качества, имеющие отношение к будущей работе:

Навыки

Опыт

Интересы

Энтузиазм

Надежность

Эффективность деятельности

Умение ладить с людьми

Гордость за хорошо проделанную работу

11. Каковы ваши слабые стороны?

Не помогайте работодателю отвергнуть вашу кандидатуру – не рассказывайте о том, какой вы «плохой». Слабые стороны есть у всех людей, но они не мешают вам в вашей работе.

Некоторые примеры:

«Я с трудом переношу критику»

«Иногда мне трудно контролировать себя, когда со мной обращаются несправедливо»

«У меня нет большого жизненного опыта, но я имею достаточную подготовку для выполнения этой работы и огромное желание»

12. Расскажите мне о себе

Этот открытый вопрос предполагает, что вы расскажете собеседнику о своей личной жизни. При этом вы должны ставить перед собой следующие цели:

- Показать, что у вас есть интересы за пределами профессиональной деятельности

- Подчеркнуть эффективную взаимосвязь между вашими интересами и профессиональными навыками

- Попытаться укрепить контакт с собеседником, коснувшись предмета, представляющего взаимный интерес

- Убедить собеседника, что обстоятельства вашей семейной жизни не мешают выполнению служебных обязанностей

Можете упомянуть:

Краткое жизнеописание – где вы родились и воспитывались, где учились и работали

Прошлый профессиональный опыт

Общества и организации, в которые вы входите

Интересы и формы проведения досуга

Ваши братья и сестры (если есть)

13. Ваш возраст

Когда собеседник задает этот вопрос, он обеспокоен, не слишком ли вы

молоды для той работы, на которую претендуете. Подчеркните преимущества своего молодого возраста:

- Вы не собираетесь искать другую работу
- Вы планируете длительное время оставаться на этой работе
- Вы хотите доказать свои способности, самоутвердиться
- Вы полны желания работать, энтузиазма
- Ваши физические способности достигли своего пика
- Вы легко адаптируетесь к переменам
- У вас нет вредных профессиональных привычек

14. Чем вы занимались, когда у вас не было работы?

Ваш ответ не должен произвести впечатления пустого времяпровождения в период безработицы.

Расскажите об активных поисках работы. Если вы помогали участвовать в добровольной работе, повышали квалификацию, ухаживали за родственниками, что либо строили или ремонтировали, упомяните об этом.

15. Когда вы можете приступить к работе?

Не колеблясь, отвечайте: «Как можно скорее» или «Когда будет нужно»

Обсуждать все детали нужно после того, как вы получили работу. При необходимости всегда можно договориться с работодателем о переносе даты начала работы.

16. Есть ли у вас какие-либо вопросы?

Часто это вопрос задают только из вежливости. Если интервьюер справился со своей задачей, он рассказал вам все, что вам нужно узнать о Вашей работе. В этом случае можно ограничиться комплиментом: «Нет спасибо, вы полностью описали мне работу. Я хотел бы как можно скорее приступить к ней»

Если работодатель упустил какие-либо детали, задайте один-два вопроса.

Не спрашивайте о частностях: о распорядке рабочего дня, социальном обслуживании – такие вопросы воспринимаются как свидетельство ваших сомнений в необходимости трудоустроиться на данной фирме. Эти вопросы можно задать, уже приступив к работе.

Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы
«ШКОЛА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА»

№	Наименование разделов	Всего час.	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.	Вводное занятие («Давайте начнем!»)	4	2	2	
2.	Целеполагание и преодоление трудностей на пути к цели («Зачем мне идти по этому пути?»)	4	2	2	Устный опрос
3.	Личностные и профессиональные ресурсы индивида и соотношение их с требованиями рынка труда («Что я беру с собой в путь, и что мне может понадобиться?»)	4	2	2	Устный опрос
4	Жизненная позиция («Кто за рулем?»)	4	2	2	Круглый стол

5	Основы планирования и тайм-менеджмента («Как планировать мой путь?»)				Самостоятельная работа
6	Развитие навыков асертивного поведения («Как прибыть в пункт назначения?»)	4	2	2	
7	Коррекция ожиданий и профилактика фрустрационных переживаний («Что ожидать по прибытии?»)	4	2	2	
8	Идентификация переживаний и навыки саморегуляции («Какие материальные и эмоциональные преграды ждут меня на пути?»)	4	2	2	Устный опрос
9	Трудовая дисциплина. («Что мне понадобится в пути?»)	4	2	2	Устный опрос
10	Формирование навыков оценки достигнутых результатов в трудовой деятельности («Как понять, что я еду	4	2	2	Круглый стол

Программа занятий

Автор и составитель программы Селенина Е.В.

«ШКОЛА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА»

Занятие 1: Вводное («Давайте начнем!»)

Создание продуктивной атмосферы, в которой выпускники почувствуют себя единым целым, задумаются о своей ценности, увидят пользу в изучении программы «Школа молодого специалиста», поймут, что можно ожидать от этой программы. Просмотр презентации: Рассказы выпускников программы «Школа молодого специалиста», Обсуждение ожиданий участников.

Занятие 2 Целеполагание и преодоление трудностей на пути к цели («Зачем мне идти по этому пути?»)

Формирование базовых навыков по постановке цели и выявлению препятствий на пути достижения цели. Определение понятий «жизненная цель», «препятствия», «механизмы» и т.д. Формирование навыков планирования. Разбор ситуаций на примерах бывших выпускников программы, которые научились преодолевать препятствия на пути достижения поставленных ими целей.

Занятие 3: Личностные и профессиональные ресурсы индивида и соотношение их с требованиями рынка труда. («Что я беру с собой в путь, и что мне может понадобиться?»)

Освоение понятий: «самоактуализация», «личностный потенциал», «требования рынка труда», «квалификация», «рабочий разряд», «профессиональные качества сотрудника», «стоимость услуг» и т.д. Осознание того, как приобретая новые навыки и опыт работы, увеличить свой зарабатывающий потенциал.

Занятие 4: Жизненная позиция («Кто за рулем?»)

Усвоение понятий «жизненная позиция», «черты характера», «точка зрения», «имидж», «коммуникативные навыки». Актуализация собственной жизненной позиции. Разбор случаев из жизни выпускников. Сравнение различных черт характера. Планирование позитивных изменений в своем характере.

Занятие 5: Основы планирования и тайм-менеджмента. («Как планиро-

вать мой путь?»)»)

Введение понятия «управление временем», «приоритеты», «карьера», «план». Формирование навыков структурирования собственной деятельности и планирования времени.

Занятие 6: Ассертивного поведения. («Как прибыть в пункт назначения?»)»)

Определение понятия «уверенность», «спокойное присутствие», «ассертивность». Принципы ассертивного поведения. Убеждения, помогающие перейти к ассертивному поведению, и убеждения, препятствующие развитию навыков ассертивного поведения. Модели уверенного поведения.

Занятие 7: Коррекция ожиданий и профилактика фрустрационных переживаний

(«Что ожидать по прибытии?»)»)

Введение понятий: «профессиональная самореализация», «самоценность профессиональной деятельности», «профессиональная самореализация», «профессиональные перспективы», «уровень притязаний», «фрустрация». Актуализация прошлого жизненного опыта участников: сравнение жизненных ситуаций выпускников. Формирование навыков пошагового планирования и оценки результатов.

Занятие 8: Идентификация переживаний и навыки саморегуляции. («Какие материальные и эмоциональные преграды ждут меня на пути?»)»)

Основные психологические понятия: эмоции, чувства, ощущения. Введение понятий: «материальные блага», «нематериальное стимулирование», . Проблема идентификации и принятия собственных чувств и эмоций. Способы выражения чувств и эмоций. Механизм возникновения отрицательных (положительных) эмоций. Качества характера, способствующие и препятствующие развитию навыков саморегуляции.

Занятие 9: Трудовая дисциплина. («Что мне понадобится в пути?»)»)

Знакомство с основами Трудового законодательства. Усвоение понятий «трудовая дисциплина», «трудовой договор», «система штрафов», «взыскание»,

достичь желаемых целей, а над какими качествами необходимо работать.

С каждым из слушателей психолог формулирует ту цель, которую слушатель хотел бы достичь.

Задача – четко зафиксировать цель слушателя, которая может быть достижима и измерима во времени. Сформулированная цель должна мотивировать слушателя на дальнейшие действия по работе над своим будущим.

3. Этап третий – сформировать личностный карьерный план

Психолог разрабатывает для каждого слушателя личностный карьерный план, исходя из цели слушателя, его психологических особенностей и уровня имеющихся профессиональных навыков.

Личный карьерный план должен показать слушателю путь к достижению намеченной цели, включать подцели, способы их достижения, способы развития качеств и приобретения навыков.

Личностный карьерный план обсуждается и согласуется со слушателем. Важно, чтобы личностный карьерный план был утвержден самим слушателем.

Личностные планы слушателей, разработанные в рамках программы должны носить публичный характер, что повысит их мотивацию к реализации данного плана и заинтересованность других детей в участии в программе.

4. Этап четвертый – проведение тренинга «Тайм-менеджмент».

Задача тренинга научить слушателей программы грамотно управлять своим временем, расставлять приоритеты, чтобы цель, которую они указали в личностном карьерном плане, была достижима.

В тренинге участвуют все слушатели.

5. Этап пятый – обучение системному мышлению.

На пятом этапе осуществляется обучение слушателей системному мышлению. Программа обучения направлена на развитие системного мышления, которое даст возможность слушателям видеть мир, внешнюю среду с системных позиций, быстрее освоить предметную область.

6. Этап шестой – обучение предметным областям.

На шестом этапе осуществляется обучение предметным областям по программам:

- Управление бизнесом;
- Управление рынком, маркетинг и реклама;
- Управление продажами;
- Управление персоналом.

Учебный план дополнительной образовательной программы «Профессиональные навыки и карьерный рост»

№ эта па	Название эта- па	Цель	Общее время
1	Оценка спо- собностей	Выраженность личностных и профес- сиональных качеств слушателей	12
2	Целеполагание	Сформулировать цель, сделать цель публичной	8
3	Разработка личностных карьерных планов	Согласованный и утвержденный слушателем личностный карьерный план	12
4	Тренинг «Тайм- менджмент»	Слушатели, овладевшие навыками управления собственным временем	8
5	Обучение «Системное мышление»	Слушатели, обладающие системным мышлением	8
6	Обучение предметной		16

области*		
Управление бизнесом	Слушатели, овладевшие базовыми навыками в предметной области	4
Управление продажами		4
Управление рынком (маркетинг, реклама)		4
Управление персоналом		4

Глубина изучения предметной области может быть скорректирована, исходя из результатов работы на 5 этапе

Глоссарий

Адаптивное поведение	Поведение, оцениваемое степенью усвоения лицами, страдающими задержками и пороками развития, навыков самообслуживания и умений, необходимых в повседневной жизни (умение самостоятельно одеваться, мыться, есть, готовить, убирать, стирать), а также ряда более сложных умений (умение делать покупки, распоряжаться деньгами, общаться с другими людьми, выполнять ту или иную работу и ухаживать за детьми).
Асоциальное расстройство личности	Психическое заболевание, которое характеризуется пренебрежением социальными правилами, нормами, стандартами, культурными установками, безразличием

	к правам и чувствам других людей, а также эгоистическим импульсивным поведением.
Асоциальные поступки	К ним могут относиться воровство, ложь, насилие и другие незаконные действия в отношении окружающих.
Агрессия	Индивидуальное или коллективное поведение или действие, направленное на нанесение физического или психического вреда либо на уничтожение другого человека или группы.
Барьер психологический	Психическое состояние, проявляющееся как неадекватная пассивность, препятствующая выполнению тех или иных действий.
Беспомощность выученная	Состояние, возникающее у человека после достаточно длительного воздействия извне, не позволяющего проявлять самостоятельность.
Влияние	Процесс и результат изменения индивидом поведения другого человека, его установок, намерений, представлений, оценок в ходе взаимодействия с ним.
Группа риска	Дети, оказавшиеся в ситуации социального риска и риска собственного развития
Депривация сенсорная	Продолжительное, более или менее полное лишение человека сенсорных впечатлений, осуществляемое в специальных условиях
Демонстративность поведения	Особенность личности ребенка, связанная с повышенной потребностью в успехе и внимании к себе окружающих.
Диагностика развития	использование системы исследовательских приемов, имеющих задачей определение реального уровня развития, достигнутого ребенком.

Дисгармонический инфантилизм	Недоразвитость эмоционально-волевой сферы, резкое заострение тех или иных свойств характера: возбудимости, неустойчивости, склонности ко лжи.
Инфантилизм	Сохранение в психике и поведении взрослого человека свойств, черт, качеств и особенностей, присущих детскому возрасту; задержка в развитии
Контроль социальный	Система способов воздействия общества и групп социальных на личность для регуляции ее поведения и приведения его в соответствие с общепринятыми в этой общности нормами
Кризисы возрастные	Особые, относительно непродолжительные по времени а) периоды онтогенеза, характеризующиеся резкими психическими изменениями.
Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,	лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также дети, которые остались без попечения единственного или обоих родителей и имеют в соответствии с законом право на дополнительные гарантии по социальной защите
Личностная рефлексия	Форма осознания подростком своего внутреннего мира и понимание внутреннего мира других людей
Личный карьерный план	Программа профессионального роста выпускника, в которой определены необходимые качества характера для достижения желаемой цели, намечены действия по формированию этих качеств, разработан пошаговый механизм продвижения по карьерной лестнице.
Лживость	Сознательное искажение действительного положения вещей, в стремлении создать неправильное впечатление о фактах и событиях

Материнская депривация	комплексное понятие, объединяющее целый ряд различных явлений. Это и воспитание ребенка в детских учреждениях, и недостаточная забота матери о ребенке, и временный отрыв ребенка от матери, связанный с болезнью и, наконец, недостаток или потеря любви и привязанности ребенка к определенному человеку, выступающему для него в роли матери.
Наставник	квалифицированный специалист, профессионал или опытный работник, у которого молодые работники могут получить совет.
Наставничество	форма воспитания и профессиональной подготовки молодежи на производстве, в профтехучилищах и т.п.
Негативная идентичность	Презрительное, враждебное неприятие ролей, ценимых в семье и ближайшем окружении подростка, стремление найти идентичность, прямо противоположную той, которую предпочитают ближние.
Нарциссический кризис	Неадекватно сильная сосредоточенность на собственной личности (эгоцентризм), обусловленная физиологическими особенностями периода взросления.
Невроз	Расстройства эмоциональной сферы человека, которые влекут за собой психическую и физиологическую дезорганизацию личности, блокирующую его активность.
Неудовлетворенные/фрустрированные потребности клиента	то, что является определяющей «проблемной» характеристикой, оставляющей клиента в рамках этой целевой группы
Основные дефициты	дефициты жизненных навыков, способностей, семейных и личностных ресурсов, опыта, способствующие возникновению проблем.
Особенности кризиса	1) границы, отделяющие начало и конец кризиса от

сов как этапов развития	смежных возрастов, в высшей степени неотчетливы; 2) трудновоспитуемость детей, переживающих кризисы, падение успеваемости, ослабление интереса к занятиям, снижение работоспособности, конфликтность; 3) негативный характер развития – развитие здесь совершает скорее сокрушительную, чем созидательную работу.
Объект психологической коррекции	Отдельные личностные сферы, подвергающиеся направленным изменениям
Потребность в самоутверждении	Потребность найти свое место в жизни, утвердить себя как члена общества в глазах окружающих и в своих собственных.
Профессиональный выбор	Решение, затрагивающее ближайшую жизненную перспективу школьника, которое может быть осуществлено как с учетом, так и без учета отдаленных последствий принятого решения.
Психологическая реабилитация	включает в себя оценку (экспертизу) состояния ребенка, в том числе проведенную учреждениями здравоохранения оценку состояния здоровья ребенка, психологические и иные антикризисные меры, а также долгосрочные меры по социальной реабилитации ребенка, которые осуществляются социальной службой самостоятельно или совместно с образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения и другими учреждениями
Переживания отчуждения	Изменения восприятия самого себя (деперсонализация), других людей или окружающей обстановки (дереализация), которые субъективно выглядят как трансформация действительности или как утрата реальности.

Предмет психологической коррекции	Психическая реальность, на которую направлена специальное психологическое воздействие.
Пути коррекции аффекта неадекватности	Предупреждение повышенной самооценки: формирование глубоких и устойчивых интересов.
Профессиональное самоопределение	Специально организованное психолого-педагогическое взаимодействие со школьником с целью оказания помощи в поиске смыслов будущей профессиональной деятельности, а также в нахождении смыслов в самом процессе самоопределения.
Помощь психологическая	область и способ деятельности, предназначенные для содействия человеку и сообществу в решении широкого круга проблем, порождаемых душевной жизнью человека в социуме.
Размывание способности к продуктивной работе	Избегание вовлеченности, направленное на защиту своей неустойчивой идентичности.
Сегрегация	Разделение людей в обществе на категории по признаку различия социальных статусов, требующее ограничения сферы жизнедеятельности, при котором контакты между группами запрещены частично или полностью
Синдром	Определенное сочетание признаков, симптомов какого-либо явления, объединенных единым механизмом возникновения
Синдром отчуждения	Чувство утраты эмоциональной связи с другими людьми, ранее значимыми событиями или собственными переживаниями
Социальная реабилитация	Система мероприятий, направленных на восстановление

тация	<p>ние утраченных гражданином социальных связей, социального статуса, устранение или возможно полную компенсацию ограничений жизнедеятельности.</p> <p>Мероприятия по восстановлению утраченных ребенком социальных связей и функций, восполнению среды жизнеобеспечения, усилению заботы о нем</p>
Социальная услуга	результат деятельности социальной службы, заключающийся в оказании социальной помощи клиенту для преодоления им трудной жизненной ситуации.
Социальная служба	учреждение независимо от его ведомственной принадлежности и формы собственности, предоставляющее социальные услуги, а также граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью в области социального обслуживания населения без образования юридического лица.
Социальное обслуживание	деятельность социальных служб, направленная на предоставление социальных услуг, осуществление социальной реабилитации и адаптации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.
Страх	Глобальное, парализующее чувство вины ребенка перед взрослым, возникающее чаще всего на фоне дефицита любви со стороны взрослых и выступающее главной причиной неврозов у детей пяти- семи лет.
Тревожность	Устойчивая личностная особенность, возникающая при постоянном недовольстве учебной работой ребенка со стороны учителя и родителей – обилии замечаний, упреков, других отрицательных оценок.
Уход от реальности	Вариант неблагоприятного развития, который наблюдается в тех случаях, когда у детей демонстративность сочетается с тревожностью.

Уровень притязаний	То, на что претендует индивид в жизнедеятельности и отношениях с другими. Тот уровень достижений, на который он считает себя способным; достижения ниже уровня притязаний ущемляют его потребность в самоутверждении.
Уход от близких взаимоотношений	Поведение индивида, обусловленное страхом потери собственной идентичности и способное привести к формализации, стереотипизации контактов.
Функция взрослого в саморазвитии подростка	Ускорение процессов постановки целей самоизменения и их достижения.
Чувство взрослости	Одно из основных новообразований подросткового возраста, заключающееся в желании и стремлении школьника быть взрослым.
Чувство вины	Переживание виновности человеком (неосознаваемое) создающее базу для невроза и препятствие для выздоровления
Эффект размывания времени	Обнаружение подростком неспособности строить планы на будущее
Я-концепция	Устойчивая, более или менее осознанная, переживаемая как неповторимая система представлений индивида о самом себе, на основе которой он строит взаимодействие с другими людьми и относится к себе

Практические занятия

Наименование разделов и дисциплин	Практ. занят.	Самост. работа и контроль
Тема 1. Цель, задачи, структура, принципы оказания помощи учащимся из числа детей-	1	<ul style="list-style-type: none"> Контрольные вопросы

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период первичного трудоустройства.		
Детерминанты психического развития выпускников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	3	<ul style="list-style-type: none"> • Контрольные вопросы • Тест
Технология психолого-педагогического сопровождения процесса социальной адаптации учащихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в учреждениях начального, среднего профессионального образования	6	<ul style="list-style-type: none"> • Контрольные вопросы • План, • Рекомендации по предупреждению кризисной ситуации
Итого	10	

ОБРАЗЦЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1.1 Цель, задачи, структура, принципы оказания помощи учащимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период первичного трудоустройства.

Вопросы и задания:

1. Определите социальные риски у лиц из числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте 18-23 лет.
2. Постройте схемы рисков и их профилактики у лиц из числа, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период первичного трудоустройства.
3. Назовите основные требования к наставнику, определите его необходимые личностные качества.

Список литературы

1. Семья, Г.В., Боровик, В.Г. Вариативные технологии, способствующие профессиональному самоопределению воспитанников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей [Текст] / Г.В. Семья, В.Г. Боровик. – М., 2003. – 164с.

2. Селенина, Е.В Социально-трудовая адаптация детей группы риска, //Вопросы психологии, № 6, 2006, с.48-59.

3. Шипицина л.м. Психология детей-сирот. Спб. Издательство с-пб. Университета. 2005.

Тема 2.1. Ведущие социо-культурные факторы, определяющие развитие социальных сирот.

Вопросы и задания:

1. Как воспитание в алкоголизированной семье влияет на психологические установки молодого человека по отношению к трудовой деятельности?

2. Охарактеризуйте типичные модели поведения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на первом рабочем месте.

Список литературы

1. Селенина Е.В Модели постинтернатной социализации выпускников сиротских учреждений, // сборник научных статей «Другое детство», Москва, 2009, с 250-260.

2. Семья Г.В. Выпускник. Формирование социально-психологической защищенности., М., 2001.

Тема 2.2. Виды насилия. Особенности проявления последствий травмы потери семьи, насилия, жестокого обращения у молодых людей (подростков), с опытом институционального воспитания.

Вопросы и задания:

1. Как меняется картина мира человека, пережившего в детстве различные виды насилия?

2. Опишите типичные нарушения межличностных и деловых отно-

шений у лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на первом рабочем месте.

Список литературы

1. Федосенко Е.В. Сопровождение профессионального самоопределения детей-сирот подросткового возраста. М., 2009
2. Шипунова Т.В. Опыт построения социологической теории девиантности, СПб, 2004.
3. Холл З. Последствия сексуальных и других психологических травм детства // Психологический журнал. №5. Т. 13. 1992.

Тема 2.3. Виды работ с молодежью из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период первичного трудоустройства и начала трудовой деятельности.

Вопросы и задания:

1. Перечислите проблемы развития познавательной и эмоциональной сфер воспитанников 16-18 лет.
2. Какие тренинги и упражнения на развитие у молодых людей из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, навыков социальной компетенции по умению строить взаимоотношения в трудовом коллективе вы знаете?
3. Назовите методы развития умения планировать свою будущую жизнь и карьеру.

Список литературы.

1. Пежемская Ю.С., Опыт социально-психологической реабилитации подростков групп социального риска // Психологическая помощь подросткам. Работающие программы, М., 2004.
2. Селенина Е.В. и др. Региональные требования социально – реабилитационных и правовых услуг, предоставляемых воспитанникам в организациях для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей/под

научной редакцией Г.В. Семья – М.: ООО «Вариант», 2010. – 132 с. – 4,5 печ.л.

3. Ширгалин Б.Ш., Завадский В.В. «Реабилитационная тренинговая программа для детей и подростков «Вызов», М., 2000

Тема 3.1. Этапы и уровни сопровождения выпускников. Особенности этапа «начало трудовой деятельности».

Вопросы и задания:

1. Что составляет основной психологический барьер, препятствующий выпускникам сиротских учреждений полноценно включиться в профессиональную деятельность?

2. В чем, по вашему мнению, состоит специфика работы с учащимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период первичного трудоустройства.

Список литературы:

1. Селенина Е.В., Гурова Е.В, Социализация молодых людей группы риска в процессе профессионального становления, // сборник материалов: «Молодежь в Российских регионах: перспектива гражданского и профессионального становления», //М, 2006, издание Совета Федерации, с. 57-63

2. Селенина Е.В. Поддержка малолетних матерей из числа выпускниц сиротских учреждений (из опыта работы некоммерческого благотворительного фонда «Надежда») // Постинтернатное сопровождение детей-сирот: успешные практики, технологии, нормативное обеспечение. // Материалы межрегиональной научно – практической конференции., г. Смоленск/ Под ред. И. А. Бобылевой. – М.: Благотворительный фонд социальной помощи детям «Расправь крылья!», 2010. 0,5 печ.л., тираж-300экз.

3. Семья, Г.В., Боровик, В.Г. Вариативные технологии, способствующие профессиональному самоопределению воспитанников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей [Текст] / Г.В. Семья, В.Г. Боровик. – М., 2003. – 164с.

Тема 3.2. Этапы и уровни сопровождения учащихся из числа детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей в учреждениях начального, среднего профессионального образования.

Вопросы и задания:

1. Назовите цели и задачи каждого из этапов социальной адаптации выпускников образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Какие виды работ характерны (предпочтительны) на разных уровнях постинтернатного сопровождения?

3. Почему необходимо межведомственное взаимодействие при организации постинтернатного сопровождения на всех его этапах и уровнях.

Список литературы:

1.Селенина Е.В., Особенности обучения детей-сирот в учреждениях начального профессионального образования, //сборник статей Университетского округа//, МГППУ, 2009.

2.Семья Г.В. Выпускник. Формирование социально-психологической защищенности., М., 2001.

3.Семья Г.В. Основы социально-психологической защищенности выпускников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. М, 2001.

Тема 3. 3. Алгоритмы взаимодействия службы сопровождения и социальной сети выпускников, приемы, способы, методы, процедуры социально – правового и психолого – педагогического сопровождения основных субъектов процесса постинтернатной адаптации.

Вопросы и задания:

1. В чем специфика психолого-педагогического сопровождения процесса социальной адаптации учащихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей?

2. Как изменяются отношения между наставником и молодым специалистом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей в процессе сопровождения?

3. Какие компетенции необходимо сформировать у молодого специалиста из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период первичного трудоустройства?

4. Что является основанием для выстраивания стратегии и тактики реабилитации молодого человека с опытом депривационного развития?

Список литературы:

1. Владимирова Н.В., Х.Спаньярд Постинтернат технология создания сети социально поддерживающих контактов выпускников. – М.Генезис., 2008.

2. Селенина, Е.В., Социальная адаптация и реабилитация детей группы риска, // сборник статей, методических материалов, нормативно-правовых документов «Инновационные услуги в профилактике социального сиротства», // Под ред. М.О.Егоровой – М., 2006.с. 163 -171.

3. Селенина Е.В. Центр поддержки выпускников как модель постинтернатной адаптации выпускников сиротских учреждений. //Постинтернатное сопровождение детей-сирот: успешные практики, технологии, нормативное обеспечение. Материалы межрегиональной научно – практической конференции. Ч. I. 2. 22 – 23 июня, г. Смоленск/ Под ред. И. А. Бобылевой. – М.: Благотворительный фонд социальной помощи детям «Расправь крылья!», 2010. 0,5 печ.л., тираж-300экз.

4. Селенина Е.В., Законодательная основа постинтернатного воспитания, // «Социальное обслуживание», №5, //2008

Банки тестов и упражнений

Тестовые задания

Вопрос №1. Предметом психолого-педагогического сопровождения молодого специалиста из числа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является:

1. Взаимоотношения между молодым специалистом, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и членами трудового коллектива

компании или предприятия.

2. Взаимодействие между молодым человеком, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и его ближайшим окружением (социальной сетью).

3. Изменяющиеся потребности молодого человека, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Ключ: правильный ответ - 3

Вопрос №2. Психолого-педагогическое сопровождение выпускника, образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период его первичного трудоустройства направлено на:

1. Успешное устройство на работу по полученной специальности.

2. Актуализацию личностных ресурсов и мобилизацию ресурсов социальной поддерживающей сети молодого человека, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Формирование взаимодействия специалистов компании (предприятия) и выпускника образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на первом рабочем месте.

Ключ: правильный ответ – 2

Вопрос №3. Сопровождение выпускника образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период первичного трудоустройства – это:

1. Система профессиональной деятельности;
2. Технология;
3. Комплекс мероприятий учреждения.

Ключ: правильный ответ – 2

Вопрос №4. Формами работы с выпускниками образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период первичного трудоустройства на общем уровне сопровождения являются:

1. Социальный патронаж;
2. Ведение случая;

3. Тренинг по формированию социально-психологических компетенций.

Ключ: правильный ответ - 3.

Вопрос №5. Для преодоления психологического барьера между уровнем притязаний выпускника образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и оценкой его собственных возможностей необходимо:

1. Скорректировать уровень притязаний в соответствии с актуальными возможностями выпускника (снизить притязания, сделать их реалистичными);

2. Сформировать и развить навыки целеполагания, временного планирования и саморегуляции.

3. Привести в соответствие самооценку выпускника.

Ключ: правильный ответ – 2

Вопрос №6. Является ли биологическая семья выпускника, образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период его первичного трудоустройства субъектом психолого-педагогического сопровождения:

1. Не является.

2. Является, если это не противоречит интересам молодого человека.

3. Является, если молодой человек из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, живет в закрепленном жилье с кровными родственниками.

Ключ: правильный ответ – 2.

Вопрос №7. Критерием эффективности наставничества над молодым специалистом, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на первом рабочем месте является:

1. знание молодым специалистом (выпускником) требований компании, корпоративной этики, системы штрафов и поощрений;

2. владения выпускником навыками для выполнения профессиональ-

ных функций и решения необходимых задач;

3. выполнение задач индивидуального карьерного плана.

Ключ: правильный ответ – 3.

Вопрос № 8. Одним из значимых критериев подбора наставников из числа сотрудников предприятия (компании) является:

1. Длительный и стабильный опыт работы на предприятии (в компании).
2. Удовлетворенность своим материальным положением, экономическая мобильность.
3. Мотивация деятельности наставничества направленная на самоценность выпускника.

Ключ: правильный ответ -3.

Вопрос № 9. Является ли асоциальное поведение выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, такое как воровство, прогулы, драки последствием депривационного нарушения развития?

1. Нет
2. Да
3. Не всегда

Ключ: правильный ответ – 3

Вопрос № 10. Одним из критериев эффективности сопровождения выпускников, учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на первом рабочем месте является:

1. Крепкая и расширенная поддерживающая социальная сеть выпускника.
2. Хорошая производительность труда выпускника.
3. Беспроblemное поведение молодого специалиста из числа выпускников, учреждений для числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на предприятии (в компании).

Ключ: правильный ответ – 1

Оценка теста:

80% правильных ответов - отлично

65-79% правильных ответов - хорошо

50-64% правильных ответов – удовлетворительно

49% и менее правильных ответов – неудовлетворительно

ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

1. Разработайте программу сопровождения молодого человека на первые три дня на новом рабочем месте.

2. Разработайте договор между наставником и выпускников на период: 1- первые три месяца работы при первичном трудоустройстве; 2- следующие полгода; 3- после первого года работы.

3. Составьте личный карьерный план молодого специалиста из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на конкретном примере из Вашей практики?

4. Разработайте критерии оценки эффективности работы наставника.

5. Подготовьте эссе на одну из предложенных тем:

- Качества наставника, сопровождающего выпускника интернатного учреждения на первом рабочем месте.

- Психологический портрет молодого специалиста из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

-Успешность выпускника интернатного учреждения в долгосрочной перспективе.

Система контроля

Текущий контроль предполагает выполнение слушателями презентаций, подготовку рефератов, докладов, написание эссе, выполнение самостоятельной работы.

Итоговый контроль проводится в виде зачета по дисциплине, экзамена

по всему модулю, теста, защите работы, проекта, программы.

Описание форм контроля, которые преподаватель может выбрать по своему усмотрению в соответствии со спецификой модуля программы:

Устный экзамен – предполагает собеседование по вопросам билета. Слушателям заранее даются вопросы для подготовки к экзамену, список литературы и учебных материалов. Экзамен предполагает балльную оценку знаний. Отлично ставится за полные, хорошо раскрытые вопросы. В ответе слушатель сравнивает отечественный и зарубежный опыт, описывает владение разными социальными практиками. Проявление в ответе результатов обучения - Хорошо ставится за недостаточно полное раскрытие вопросов, нечеткое представление опыта. Удовлетворительно ставится за затруднения дать четкий и полный ответ, неумение сравнивать, возможности практического описания решения проблем.

Письменный экзамен – предполагает подробный письменный ответ на вопросы билета или на несколько вопросов из каждого раздела модуля программы. Оценка ответов предполагает балльную систему и преподаватель может изменить ее, например, от 1 до 3, от 1 до 10 и т.д.

Устный доклад – предполагает заранее подготовленный доклад слушателей по теоретическим или практическим материалам. Доклад требует от слушателя хорошего знания материала, владение тезаурусом по данной теме, хорошее знание текста, умение отвечать на вопросы по теме. При оценке устного доклада преподаватель выделяет показатели компетенций. К ним относятся следующие:

- понимание теоретических и практических проблем,
- определение теоретических основ социальных практик,
- умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь,
- умение критически оценивать собственные достоинства и недостатки,
- овладение высокой мотивацией к выполнению профессиональной де-

тельности.

Тест – предполагает проверку большого знания теоретических и практических материалов у слушателей, умение разбираться в проблеме, способность выявлять и разрешать проблемы в социальной сфере, готовность к применению психолого-педагогических знаний для решения задач, владение культурой мышления, способностями к обобщению, анализу информации. Преподаватель может использовать таблицу оценки тестов в зависимости от их количества. Выполнение 80% тестовых заданий оценивается «отлично», 65-79% -оценивается «хорошо», 50 -64% - «удовлетворительно», и менее 49% - «неудовлетворительно».

Эссе (опыт) - прозаическое произведение философского или литературного, публицистического жанра по ой или иной тематике. Слушатель в непринужденной форме излагает личные соображения по какому-либо вопросу или проблеме. Эссе рассматривается как некое сочинение на определенную проблему, тему, в котором выражается личностное отношение автора к написанному.

Портфолио - папка слушателя, в которой собран материал практических заданий и их решений, доклады, сообщения, презентации, материалы конференций, отчеты о выполнении ряда заданий, ситуации для разбора, выполненные творческие задания и проекты, разработанные программы (психокоррекционные, реабилитационные и т.д.). Портфолио отражает уровень самостоятельной работы слушателей, их достижения, наличие методических материалов и может быть засчитано как форма зачета или контроля.

Отчет о выполненных исследованиях – материалы специально проведенных исследований слушателей, выполненных в определенной последовательности. Результаты представлены в форме отчета по предложенной схеме, проводится анализ результатов исследования и их интерпретация. На основе этого слушатели делают обобщения, выводы.

Текущие оценки по разделам и темам – данная форма контроля исполь-

зуется по результатам оценки всей деятельности слушателя. Преподаватель оценивает посещение занятий, активность слушателя на них, выступления, дополнения на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельной работы и отдельных заданий, проектов, программ. На основании такой оценки выставляются текущие оценки за отдельные виды работы и в целом итоговая оценка.

Отчет о проведении практических заданий предполагает самостоятельное выполнение слушателями предложенных заданий непосредственно на своем рабочем месте с соответствующим анализом, выводами.

Рекомендации для организации и проведения образовательного процесса
по модулю программы

Усвоение слушателями содержания модуля программы находится в прямой зависимости от способности самостоятельно и творчески трудиться, работать с научной литературой, искать и анализировать научную информацию. Включение в модуль программы промежуточных и итоговых заданий позволяет преподавателям организовывать и контролировать самостоятельную работу слушателей. Работа над выполнением промежуточных заданий требует от слушателей знакомства с научными, нормативными правовыми и информационными источниками. Слушатель достигнет хороших результатов при их выполнении и это найдет отражение в портфолио - папке (электронной или бумажной) в которой будут представлены итоги работы. Сформированность портфолио является показателем уровня обучения и может явиться одним из условий допуска к итоговому контролю.

В первых темах модуля программы раскрываются подходы к определению необходимости и сложности работы по постинтернатному сопровождению выпускников.

Каждое занятие включает в себя информационную часть, в ходе которой слушатели получают основные знания, и отработку соответствующих умений работы с воспитанниками. В ходе изучения дисциплины даются зна-

ния о направлениях оказания помощи и коррекционной работы с выпускниками интернатных учреждений.

Цель семинарских и практических занятий - закрепление и углубление теоретических знаний, а также ознакомление студентов с элементами практической работы с выпускниками. Практические занятия в большинстве своём проводятся в форме ролевой игры, в которой слушатели выступают в роли семейного консультанта и клиентов.

Методические рекомендации для изучения курса

1) Обучение должно включать элементы видеотренинга, что позволит слушателям отразить особенности своего взаимодействия с выпускниками учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расширить репертуар этого взаимодействия.

2) В ходе обучения целесообразно проводить анализ имеющихся в учреждении программ работы с выпускниками учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включать в курс элементы супервизии реальных случаев взаимодействия с ними.

3) В ходе обучения целесообразно организовать обмен опытом слушателей по организации сотрудничества службы сопровождения и субъектов поддерживающей сети учащихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.