

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанская государственная академия ветеринарной
медицины имени Н.Э.Баумана»**

**Содействие трудоустройству
выпускников Казанской ГАВМ
(учебно-методическое пособие)**



Казань – 2017

УДК 619.:331.108.3(073)

Учебно-методическое пособие разработано коллективом авторов ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, профессор Равилов Р.Х., проректор УВР, профессор Волков А.Х., декан факультета ветеринарной медицины, профессор Галиуллин А.К., декан факультета биотехнологии и стандартизации, доцент Файзрахманов Р.Н., декан дополнительного профессионального и заочного образования, профессор Муллакаев О.Т. руководитель центра практического обучения студентов, доцент Хайруллин Д.Д.

Одобрено и рекомендовано к изданию Ученым советом ветеринарного факультета ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, протокол №5 от 24 мая 2017 г.

Рецензенты: **Н.Н. Хамидуллин**, начальник отдела науки, образования и инновационных технологий Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан;

И.Н. Никитин, заведующий кафедрой организации и экономики ветеринарного дела Казанской государственной академии ветеринарной медицины имени Н.Э.Баумана, профессор, доктор ветеринарных наук.

© Коллектив авторов, 2017
© ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ	4
1. Понятие, сущность и особенности рынка труда	5
2. Законодательная база РФ при трудоустройстве молодых специалистов	6
3. Нормативно-правовая база	7
4. Организационная и нормативно-правовая основа работы центра содействия трудоустройству выпускников	8
5. Основные направления деятельности центра	9
6. Представление информации о спросе и предложении на рынке труда	11
7. Мониторинг трудоустройства молодых специалистов	12
8. Содействие трудоустройству выпускников и их адаптация на рынке труда	14
9. Что такое портфолио и кому оно необходимо	15
10. Как успешно пройти собеседование при устройстве на работу..	17
11. Что такое резюме	18
11.1 Какую информацию следует отправить в каждом из них ...	18
11.2 Как вести себя во время собеседования.....	20
11.3 Каверзные вопросы	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	22
ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА	23
ПРИЛОЖЕНИЕ	25

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность содействия трудоустройству выпускников Казанской ГАВМ обусловлена тем, что социально-экономические реформы, происходящие в Российской Федерации, привели к изменениям в сфере труда и занятости населения, и в особенности выпускников вузов. Появление комплекса рыночных отношений в сфере занятости ужесточило условия выхода трудоспособного выпускника на рынок труда и в то же время обусловило выделение человеческого капитала в качестве приоритетного фактора экономического роста, а молодежи - как объекта долгосрочных инвестиций [10].

Молодежь - наиболее перспективная группа в составе трудоспособного населения, так как ей присуща энергичность, высокая работоспособность, быстрая обучаемость, высокие физические показатели. Через десять-двадцать лет формируемое в современных условиях поколение работников будет определять как направление развития отношений занятости, так и системы экономических отношений в целом. Обеспечение достойного уровня существования молодежи посредством эффективной занятости, поддержки молодых семей и долгосрочных вложений в человеческий капитал позволит стимулировать рост рождаемости и предотвратить демографический кризис. Успешный старт на рынке труда - ключевое условие, которое определяет участие молодежи в жизни общества и ее влияние на общественное развитие. Данное обстоятельство и определяет, главным образом, высокую социальную значимость современного рынка труда, как сферы становления и развития трудового потенциала молодежи - самой экономически активной части общества. При этом рыночные условия найма остаются тяжелыми для молодых выпускников, не имеющих профессиональных навыков, производственного опыта и требуемой квалификации. Ситуация, складывающаяся на российском молодежном рынке труда в последние годы, является достаточно напряженной [7, 11].

В этой связи актуальным и стратегически важным становится формирование действенного механизма обеспечения занятости молодежи в рамках государственной молодежной политики, с одной стороны, и политики занятости, с другой.

Государственное регулирование занятости молодежи в Российской Федерации становится одной из главных стратегических задач развития страны, так как молодежь - объект национально-государственных интересов, один из факторов обеспечения развития Российского государства и общества. Обеспечение занятости молодежи осложняется в условиях мирового финансового кризиса, вызвавшего снижение инвестиционной активности, а также рост безработицы населения [1, 2].

Для решения социально-экономических и кадровых проблем Республики Татарстан требуется комплексный программный подход, предполагающий координацию активных действий органов государственной власти, местного самоуправления, организаций территориальной инфраструктуры рынка труда, учреждений аграрного образования республики. Проектирование комплекса мер по системе совершенствования подготовки кадров для АПК РТ, кадрового обеспечения сельскохозяйственных организаций региона конкурентоспособными специалистами осуществляется с использованием принципа стратегического планирования, поэтапно. Практика последних лет убедительно свидетельствует, что профессиональные кадры, владеющие современными знаниями, способны результативно работать в жестких условиях рыночной экономики. Формирование резерва руководителей сельскохозяйственных организаций является одним из основных направлений совершенствования кадрового обеспечения. Оно представляет системную работу, направленную на отбор, подготовку и повышение уровня квалификации управленческих кадров АПК РТ [5, 6].

1. ПОНЯТИЕ, СУЩНОСТЬ И ОСОБЕННОСТИ РЫНКА ТРУДА

Рынок труда исторически возник тогда, когда произошло отделение работника (крепостного крестьянина, ремесленника) от средств производства, прежде всего от земли, с предоставлением ему юридической свободы. Однако, став юридически свободным, но лишенным средств производства, он оказался без средств к существованию. Чтобы не умереть с голоду, он вынужден продавать свою способность к труду, или рабочую силу.

Сегодня в отечественной экономической литературе господствуют две основные точки зрения. Первая из них доказывает, что товаром является рабочая сила - потенциальные способности к труду. Вторая точка зрения признает товаром труд, и что заработная плата представляет собой не стоимость рабочей силы, а является ценой труда. Но ее сторонники, понимая, что труд, как процесс целесообразной деятельности, трудно представить в виде товара, утверждают, что таковым является «потенциальный труд» [9, 12].

В то же время Международная Организация Труда, как источник международного трудового права, определила, что рабочая сила не является товаром. Существует несколько определений рынка труда, имеющих, тем не менее, общие черты. Рассмотрим ряд определений рынка труда, существующих в научной литературе.

Под рынком труда понимается:

- во-первых, система общественных отношений, связанных с наймом и предложением труда, т.е. с его куплей и продажей;

- во-вторых, экономическое и географическое пространство - сфера трудоустройства, в которой взаимодействуют покупатели и продавцы специфического товара - труда;

- в-третьих, механизм, обеспечивающий согласование цены и условий труда между работодателями и наемными работниками.

2. ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА РФ ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

Одной из самых важных и серьезных проблем высших учебных заведений России сегодня является трудоустройство выпускников. Для решения этой проблемы по поручению Правительства Российской Федерации Министерство образования и науки Российской Федерации и Министерство труда и социального развития Российской Федерации разработали Межведомственную программу содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования, целью которой является создание системы организаций, осуществляющей комплексное консультационное, информационное и образовательное содействие в трудоустройстве незанятых выпускников учреждений профессионального образования. В результате этого в регионах Российской Федерации была организована сеть Региональных центров трудоустройства выпускников во главе с Межрегиональным координационно-аналитическим центром по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования МГТУ имени Н.Э. Баумана [3, 4].

В соответствии с поручением Правительства РФ в стенах Казанской ГАВМ создан центр практического обучения студентов и содействия их трудоустройству. Главной задачей государства и в частности центра в сфере труда и занятости выпускников является обеспечение условий для достижения экономической самостоятельности и реализации права молодых граждан на труд при структурной перестройке экономики и высвобождении работников, размещении производительных сил и создании новых рабочих мест, организации служб занятости и помощи в трудоустройстве, создании системы профессиональной ориентации и подготовки, повышении квалификации и переподготовки кадров.

В целях содействия занятости выпускников вуза центром в рамках Межведомственной программы используются следующие меры и средства:

- учет специфики молодежной рабочей силы при осуществлении государственной молодежной политики в сфере занятости, в том числе интересов наименее защищенных групп молодежи при определении мер социальной поддержки в период временной занятости;

- использование экономических стимулов, в том числе налоговых льгот, повышающих заинтересованность предприятий, учреждений и организаций с.-х. в предоставлении молодежи бесплатных (льготных) услуг по трудоустройству, в приеме на работу;

- установление для предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и организационно-правовой формы квот (с предоставлением работодателям налоговых и иных льгот) для приема на работу выпускников высших учебных заведений, в том числе лиц, имеющих ограничения ОВЗ;

- законодательное закрепление ответственности работодателей при невыполнении обязательств по выделению рабочих мест в рамках установленных квот;

- осуществление мер, облегчающих процесс перехода выпускника от учебы к труду, в том числе путем создания специализированных служб занятости, профессиональной ориентации, подготовки и переподготовки молодых работников, а также организации общественных работ по специальным программам.

3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

Целями трудового законодательства РФ являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

Основными задачами трудового законодательства являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у работодателя;
- подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у работодателя (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 №185-ФЗ);

- социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;

- участием работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;

- материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;

- государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об

охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 №90-ФЗ, от 18.07.2011 №242-ФЗ);

- разрешению трудовых споров;
- обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ).

В Российской Федерации создана основательная правовая база по вопросам регулирования труда и занятости выпускников. Эти вопросы находят свое отражение в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ и Законе РФ «О занятости населения в РФ». В ст. 37 Конституции РФ установлены основы занятости населения, о свободе труда, запрещении принудительного труда, о вознаграждении за труд без какой-либо дискриминации, о праве свободно распоряжаться способностями к труду, выбирать род деятельности, что также отражено и в Трудовом кодексе Российской Федерации (с изменениями на 3 июля 2016 года) в (редакции, действующей с 1 января 2017 года).

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА РАБОТЫ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ В КАЗАНСКОЙ ГАВМ

Организация каждого нового рабочего коллектива начинается с нормативно-правовой основы. Центр содействия трудоустройству выпускников Казанской ГАВМ существует, как структурное подразделение (положение о центре повышения квалификации и содействия трудоустройству от 27.01.2014 г., протокол №1) и находится в непосредственном подчинении проректору УВР, на основании следующих документов Министерства образования и науки Российской Федерации:

- в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- приказа Минобра и науки РФ от 27.11.15 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования»;

- решения коллегии Минобразования России от 25.09.2001г. № 14/1 о программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

- письма Минобразования России ректорам подведомственных высших учебных заведений от 16.07.2001г. №39-56-56ин/39-20 «О создании центров содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- письма Минобразования России Советам ректоров высших учебных заведений регионов от 31.10.2001г. №39-55-84ин/39-13 «О создании региональных центров»;

- письма Минобразования России министерствам, ведомствам, органам управления образованием субъектов Российской Федерации, учреждениям профессионального образования от 10.01.2001г. №39-52-1ин/39-16 «Рекомендации по проведению организационно-методической работы в области содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

- постановления Кабинета Министров Республики Татарстан №138 от 14.03.2016 г «О мерах государственной поддержки агропромышленного комплекса».

В своей работе центры должны также руководствоваться действующим Постановлением Правительства РФ от 19 сентября 1995 г. №942 «О целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием» и Постановлением Минтруда РФ и Госкомвуза РФ от 27 декабря 1995 г. №73/7 «О типовых контрактах между студентом и учебным заведением высшего (среднего) профессионального образования, студентом и работодателем, заключаемых в рамках целевой контрактной подготовки специалистов с высшим и средним профессиональным образованием». В соответствии с этими документами центр сотрудничает и с предприятиями-работодателями, и с местными органами службы по труду и занятости, комитетами по делам молодежи, СМИ и другими организациями, способными оказать помощь. Работа в этой области проводится целенаправленно, выполняя определенный перечень задач, призванных улучшить положение с трудоустройством учащихся и выпускников. Непосредственно центром выполняется работа, направленная на решение проблем занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников, осуществляется налаживанием четкого взаимодействия с заинтересованными организациями, ведомствами на договорной основе [8, 13].

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

В работе центра по трудоустройству выпускников необходимое внимание уделяется взаимодействию с организациями и предприятиями Республики Татарстан. Многие из них являются постоянными партнерами образовательного учреждения, так как они имеют возможность предоставить места прохождения практик и стажировок, принимать на временную работу учащихся, предоставлять рабочие места выпускникам образовательного учреждения.

Крайне важно привлекать представителей организаций и предприятий для участия в мероприятиях, проводимых в учебном заведении. Работа центра строится по следующим направлениям:

1. Направление информационных писем с предложениями о перспективах сотрудничества с потенциальными работодателями;

2. Заключение договоров о сотрудничестве и совместной деятельности с предприятиями, организациями, иными заинтересованными ведомствами;

3. Привлечение работодателей, заинтересованных в приеме на работу молодых специалистов – выпускников образовательного учреждения, на защиту дипломов и выпускные экзамены;

4. Организация «Дней открытых дверей», иных мероприятий, на которые приглашаются работодатели для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной и преддипломной практик, последующего трудоустройства выпускников;

5. Организация научно-практических конференций, в которых участвуют и выступают с докладами и проектами студенты, проведение конкурсов и презентаций работ выпускников;

6. Проведение ярмарок вакансий с участием представителей работодателей, заинтересованных в молодых специалистах;

7. Выполнение индивидуальных заявок от предприятий по подбору кандидатов на вакантные места;

8. Размещение поступивших от работодателей вакансий на информационных стендах вуза, ведение электронной базы вакансий и резюме.

Для привлечения работодателей центр активно участвует в Республиканских, региональных мероприятиях, связанных с рынком труда. В перечень данных мероприятий входят, как правило, региональные ярмарки вакансий в различных организациях.

Решить проблему трудоустройства еще до ее возникновения позволяет договор о подготовке специалистов по целевым заявкам государственных и муниципальных органов управления, по ученическим договорам (<http://казветакадемия.пф/trudoustr/gospodderzhka/>) в разделе центр повышения квалификации и содействия трудоустройству, господдержка выпускников по гарантийным письмам предприятий и организаций сельскохозяйственного производства.

В договоре оговариваются обязанности каждой стороны. Такая форма работы позволяет вести подготовку специалистов для конкретного предприятия на конкретное рабочее место, дать определенные гарантии трудоустройства будущему специалисту после окончания образовательного учреждения.

Договор в значительной степени влияет на качество учебного процесса. Учащийся в соответствии с требованиями предприятия или по

собственному желанию изучает дополнительные специализации, необходимые ему в дальнейшей профессиональной деятельности. Необходимым условие договора является предоставление предприятием места прохождения производственной и преддипломной практик и его участием в определении темы выпускных квалификационных работ.

6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О СПРОСЕ И ПРЕДЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ ТРУДА

Важным направлением работы центра является оперативное и всестороннее информирование выпускников и работодателей о спросе и предложении на рынке труда.

Возможны следующие варианты предоставления информации для работодателей:

- ведение базы данных о выпускниках с возможностью поиска по специальности, месту жительства, месту прохождения практики, успеваемости и другим параметрам;

- выпуск сборника «Куда пойти учиться?»;

- предоставление информации по выпускникам и учащимся по запросам работодателей;

- публикация данных о выпускниках академии Казанской ГАВМ в СМИ.

Информация для выпускников предоставляется в виде:

- базы данных работодателей и вакансий;

- публикаций в газете образовательного учреждения;

- объявлений по местному телевидению;

- материалов информационных стендов.

Создание сайта центра, на котором, наряду с информацией о вакансиях и резюме, публикуются дополнительные материалы о направлениях работы, проводимых мероприятиях, спросе и предложении на рынке труда, информация о рынке образовательных услуг. В соответствии с письмом комитета образования, науки и молодежной политики РТ от 15.05.2010 г. №1234 «Об организации деятельности центров содействия трудоустройству выпускников образовательных учреждений профессионального образования» центр содействия трудоустройству выпускников Казанской ГАВМ зарегистрирован на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования по адресу <http://kcst.bmstu.ru>. Регистрация на сайте Координационно-аналитического центра делает доступными методические материалы по организации работы центра содействия трудоустройству выпускников, необходимое программное обеспечение для оптимизации деятельности центра, позволяет получить консультацию специалистов по вопросам

деятельности центра, наладить взаимодействие и обмен опытом с другими центрами содействия трудоустройству выпускников.

7. МОНИТОРИНГ ТРУДОУСТРОЙСТВА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

Это направление деятельности помогает оценить эффективность работы вуза. Условно можно выделить две задачи, решаемые в ходе его реализации: статистический анализ трудоустройства и оценка его эффективности и анализ информации работодателей о качестве подготовки молодых специалистов.

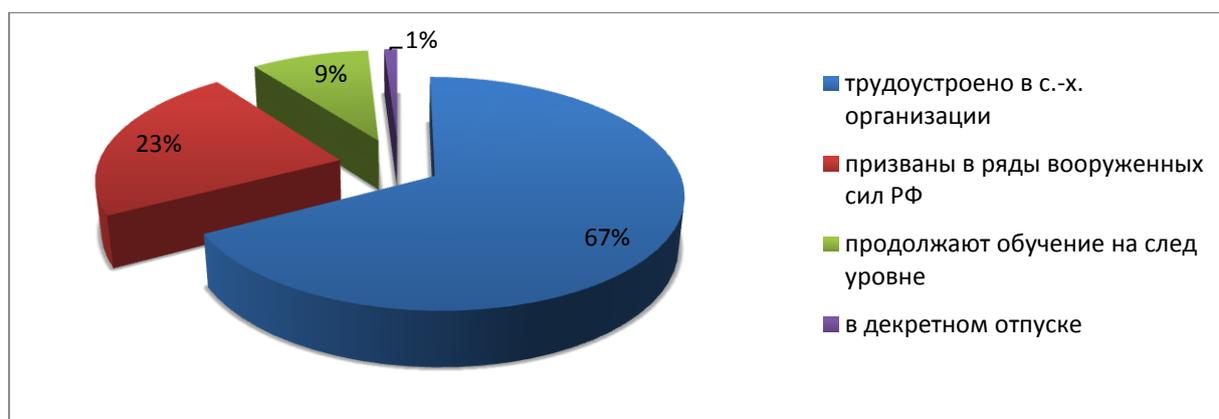


Рисунок 1 - Распределение и трудоустройство выпускников 2014 года, обучавшихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета (количество выпускников всего 195 чел)

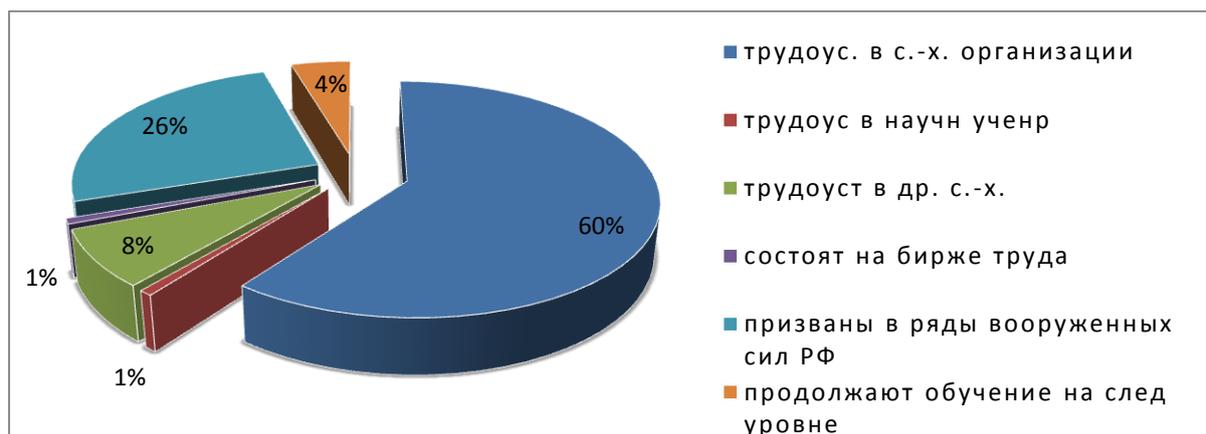


Рисунок 2 - Распределение и трудоустройство выпускников 2015 года, обучавшихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета (количество выпускников всего 269 чел)

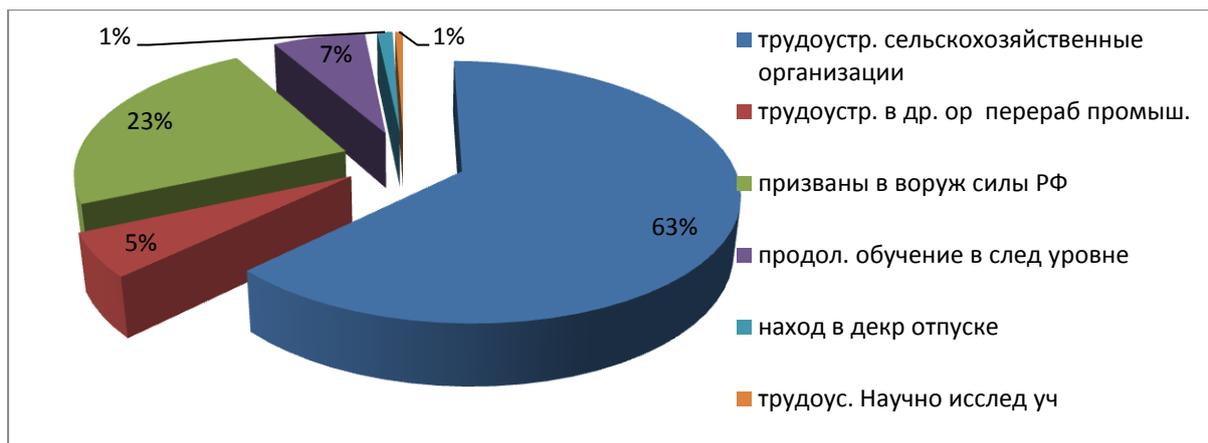


Рисунок 3 - Распределение и трудоустройство выпускников 2016 года, обучавшихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета (количество выпускников всего 183 чел)

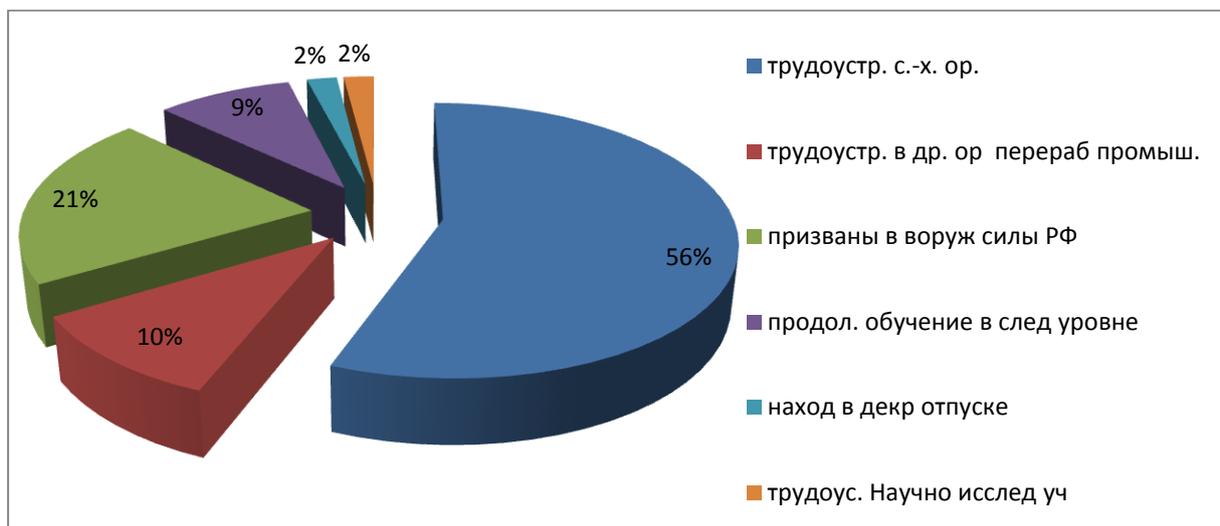


Рисунок 4 - Распределение и трудоустройство выпускников 2017 года, обучавшихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета (количество выпускников всего 202 чел)

Вторая задача может быть решена при помощи анкетирования, но уже не потенциальных, а фактических работодателей. Вопросы в анкете должны быть построены таким образом, чтобы они могли дать реальную картину качества подготовки специалистов в данном учебном заведении с точки зрения предприятия-работодателя. На основании анализа этих анкет даются рекомендации о введении дополнительных профессиональных курсов в учебный план учреждения профессионального образования с целью повышения конкурентоспособности своих выпускников на рынке труда.

8. СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ И ИХ АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА

Функцию подготовки работников интеллектуального труда для сельхозпредприятий и организаций выполняют высшие учебные заведения. Содержание высшего образования в Российской Федерации определяется государством в директивном порядке (Закон об образовании), при этом не учитываются интересы конкретных предприятий-работодателей и отсутствуют прямые связи между высшей школой и сферой производства (компанией), что ведет к образованию разрыва между качеством подготовки специалистов в вузах и профессиональными качествами работников интеллектуального труда, необходимыми предприятию для эффективного функционирования.

Как результат не согласованных действий «ВУЗ – Предприятие», выпускники, по окончании вуза, сталкиваются с серьезной проблемой трудоустройства. Как правило, работодатели заинтересованы в сотрудниках, уже имеющих стаж работы. Студентам дневной формы обучения сложно совмещать учебу и работу по специальности. Одной из форм (возможностей), позволяющих упростить трудоустройство, является прохождение производственной практики (преддипломной и т.д.) студентом, которая может помочь будущему выпускнику с трудоустройством.

Разработанный комплекс мероприятий может стать одним из решений сложного и актуального вопроса – поиска места работы по специальности выпускника вуза.

Многие предприятия-работодатели понимают необходимость тесного сотрудничества с учебными заведениями, выполняющими функцию подготовки работников умственного труда, являющихся важнейшей составляющей интеллектуального капитала компании. Содействие в трудоустройстве по специальности, то есть интеграция вузов и предприятий через рынок труда, является самым распространенным методом их взаимодействия.

Таким образом, сложившаяся ситуация на российском молодежном рынке труда является достаточно напряженной. Проблемы занятости молодежи во многом связаны с объективными процессами - сокращением рождаемости, ухудшением физического и психического состояния здоровья, снижением уровня жизни населения и влиянием социально-экономических факторов на образ жизни молодого человека. Трудовая социализация молодежи происходит в условиях противоречивых и неоднозначных структурных изменений в политической, экономической, социальной и духовной сферах. А поскольку молодежный контингент крайне неоднороден по возрасту, образовательному и профессиональному уровню, каждый выпускник нуждается в особом подходе при решении

проблемы занятости. Массовая безработица среди молодежи может иметь свою связанную специфику, не устоявшейся еще психикой, наличием чрезмерных амбиций и новоиспеченных специалистов.

Снижение социальной защищенности и неадекватная оценка молодежного труда способствуют падению национального патриотизма, приводят к оттоку молодых специалистов в развитые страны, прививают интерес к поиску альтернативных форм заработка в сфере неформальной экономики и теневого бизнеса, подрывают интерес к образованию. Кроме того, усугубляется криминогенная обстановка в стране путем увеличения количества экономических и уголовных преступлений, расцветает алкоголизм и наркомания, увеличивается количество венерических и прочих заболеваний, сокращения уровня продолжительности жизни, увеличения смертности, что в конечном итоге способствует естественному вырождению нации. Для многих безработных выпускников вузов присущи неадекватная оценка собственных профессиональных интересов и возможностей, несформированность представлений о собственном профессиональном самоопределении, неготовность к самостоятельным действиям на рынке труда.

9. ЧТО ТАКОЕ ПОРТФОЛИО И КОМУ ОНО НЕОБХОДИМО?

Часто на сайтах, предлагающих работу, а также же на собеседовании работодатель предлагает соискателю показать свое портфолио. Это слово уже довольно давно на слуху у многих людей, но только часть из них знает, что это на самом деле такое.

Портфолио - это своеобразный перечень работ, выполненных ранее соискателем. Это могут быть проекты, фотографии, примеры работ. Зачастую люди, ищущие работу, выставляют на обозрение только свои самые лучшие работы, ведь портфолио - это практически «лицо» соискателя.

В последнее время становится все более распространенным составление портфолио специалистами: тренерами, учителями, врачами, **а также выпускниками вузов, не имеющие пока опыта работы**, но обладающих определенными знаниями и успехами, достигнутыми в процессе обучения на семинарах, конференциях, симпозиумах и др.

У них действительно нет портфолио и оно им не так важно, однако его роль может играть графа «Достижения» в резюме. Там соискатель может написать какую должность занимал на прошлой работе и каких успехов добился. Кроме того, в этой графе можно написать про всевозможные награды, грамоты, выданные начальством, участие в конкурсах, тендерах и о многом другом, что может удивить работодателя.

Если же Вы решили составить свое портфолио, то вот несколько советов.

Отдельно стоит выделить **электронное портфолио** - это такое же портфолио, только созданное в цифровом виде. Электронное портфолио можно записывать и распространять на дисках, флешках, пересылать по электронной почте или разместить на собственном сайте в сети Интернет.

Как правильно составить портфолио?

Основа профессионального портфолио – грамотная презентация специалиста. Для создания презентации можно использовать специальные программы, например, Power Point, с помощью которой можно создавать отдельные слайды и указывать наиболее интересную информацию о себе, которая может включать образование, специальные курсы, а также конкретные решения практических задач, результаты, итоги, показать свои сильные стороны. Также можно использовать рекомендательные письма, полученные от предыдущих работодателей, примеры выполненных проектов с бизнес-планами и статистикой показателей, достигнутых за определенный период. Необходимо обратить внимание на то, что портфолио должно отображать не только выдающиеся успехи при выполнении того или иного проекта, но и реализацию достаточно стандартных задач для того, чтобы у работодателя создалось реальное представление о том, с чем соискателю приходилось сталкиваться.

Главная задача – доказать потенциальному работодателю, что без Вас ему не обойтись. Для этого достаточно показать, что Вы умеете качественно работать, вовремя сдавать отчеты и знаете себе цену. В портфолио полезно добавить резюме или краткое сопроводительное письмо, в котором вам необходимо написать спокойным деловым тоном о преимуществах работы с Вами и Ваших деловых принципах.

Если Вы решите разместить в портфолио Ваше резюме, проверьте, чтобы в нем была вся обязательная информация:

- фамилия, имя, отчество соискателя;
- образование, курсы повышения квалификации;
- список сертификатов, грамот, профессиональных наград;
- список наиболее значимых проектов, выполненных специалистом;
- список предыдущих мест работы;
- информация о текущей должности, достижениях;
- список конкурентных преимуществ у Вас как партнера или будущего сотрудника – например, можно указать, что Вы предлагаете высокий уровень сервиса, работаете по выходным, можете выйти на связь во вне рабочее время;
- список программ, которыми владеете;
- контактная информация, адрес личного сайта или ссылка на электронное портфолио.

10. КАК УСПЕШНО ПРОЙТИ СОБЕСЕДОВАНИЕ ПРИ УСТРОЙСТВЕ НА РАБОТУ?

Вам назначили собеседование представители организации, в которой Вы хотите работать. Как показать себя с лучшей стороны? Как убедить работодателя взять на работу именно Вас? Мы рассмотрим ключевые факторы, влияющие на успех.

Подготовка к собеседованию

1. Первое, на что следует обратить внимание, это ваша одежда. Наилучшим вариантом в большинстве случаев является деловой костюм. Чистый, аккуратно выглаженный костюм.

2. Парфюм. Здесь главное правило – умеренность. Если Вы придете на собеседование, сильно надушившись, впечатление о Вас сложится не самое лучшее. Это деловая встреча, а не вечеринка или дискотека. Поэтому отдайте предпочтение либо легкому, едва уловимому запаху, либо запаху чистоты и свежести без использования парфюма.

3. Заранее узнайте как можно больше о компании, в которую Вы идете на собеседование. Владея этой информацией, Вы сможете наиболее корректно отвечать на вопросы во время собеседования, а также избежите себя от неловких ситуаций.

4. Заранее выясните точное месторасположение компании. Для этого Вам могут пригодиться всевозможные карты города – как электронные, так и бумажные. Вы можете найти их в Интернете. Если Вы планируете добираться до места на общественном транспорте, уточните, какие именно маршруты подойдут.

5. Выходите из дома заранее, оставьте себе 15 запасных минут. Лучше приехать раньше, чем опоздать. Вдруг, по дороге возникнет пробка или на месте не сразу сориентируетесь? Или Вам понадобится несколько минут, чтобы поправить одежду и собраться с мыслями? Заходить в офис не следует ранее, чем за 5 минут до назначенного времени. Если Вы приехали раньше, прогуляйте, осмотрите окрестности.

6. Планируйте Ваш день так, чтобы в случае необходимости Вы смогли задержаться на собеседовании и два, и три часа.

7. Возьмите с собой резюме (аккуратно напечатанное, в файле). Даже если Вы уже выслали резюме представителям компании, тем не менее, вы можете взять с собой копию. Если не понадобится, Вы не будете его показывать. Резюме поможет руководителю сразу перейти к делу, задавать вопросы по Вашему резюме. Также подготовьте примерный ответ на вопрос: «Ну, рассказывайте о себе!». Многие соискатели теряются в такой ситуации. При ответе нужно рассказывать о Вашем образовании и опыте работы.

8. Не забудьте отключить телефон. Неожиданный звонок во время собеседования будет весьма некстати.

11. ЧТО ТАКОЕ РЕЗЮМЕ?

Резюме - это краткая профессиональная самооценка кандидата на какую-либо вакансию.

Это Ваша визитная карточка, содержащая информацию о Ваших профессиональных достоинствах, квалификации и трудовом опыте.

Резюме - это «Одежка», по которой вас встретят.

После рассмотрения резюме специалист кадрового агентства или руководитель организации определит вас в категорию «Перспективных» или «Неперспективных» соискателей.

Чтобы пополнить ряды «Перспективных» при составлении резюме руководствуйтесь следующими правилами.

Ваше резюме должно сочетать в себе 4 основных принципа:

1. Краткость;
2. Конкретность;
3. Правдивость;
4. Избирательность.

Краткость - оптимальный размер резюме 1 страница формата А4.

Конкретность - точное обозначение дат, наименований организаций и др. необходимых сведений.

Правдивость - помните: «Все тайное становится явным».

Избирательность - информацию для резюме следует отбирать, исходя из его целей. Другими словами, в резюме стоит включать описание именно тех аспектов Вашего опыта, которые значимы для позиции, на которую Вы претендуете.

Например, если Вы занимались научной работой и одновременно работали, в резюме, направленном на получение работы в области с.-х., не стоит описывать Ваши научные достижения и приводить список Ваших научных трудов. Особое внимание уделите тем конкретным навыкам и знаниям, которые Вы получили в процессе консультационной деятельности. О других достижениях следует только упомянуть.

11.1 Какую информацию следует отразить в каждом из них?

Резюме оценивается по 2 параметрам:

- а) содержанию резюме;
- б) форме резюме (оформлению).

Содержание.

Обычно резюме состоит из 5 тематических блоков:

1. Личные данные;

2. Цель;
3. Образование;
4. Опыт работы;
5. Дополнительные сведения.

Здесь необходимо самым полным и тщательным образом предоставить информацию, которая позволит быстро и эффективно связаться с вами в случае, если вашей кандидатурой заинтересуются и захотят пригласить вас на собеседование.

Предоставляя адрес места жительства, желательно указать является ли этот адрес временным, например, общежития, или постоянным. Если адрес временный, то до какого срока вас можно застать по нему.

Указывая телефон(ы), не забудьте сделать соответствующие пометки, например, (рабочий), (домашний), (сотовый), (для сообщений) и т.д., укажите также время, когда вам можно звонить.

Если вам доступны другие средства связи, например, факс, e-mail, ICQ, также укажите их, детализируя по возможности условия связи с вами.

Форма резюме.

Резюме должно быть легким на вид и четким по структуре. По возможности, не больше одна страницы формата А4. Остальное расскажете на собеседовании.

Слово «Резюме» НЕ пишется.

Шрифт - Times New Roman.

Цвет шрифта - черный.

Размер - 12-й кегль. Самой крупной записью (14-й кегль) должна быть Ваша фамилия, имя, отчество, указанные по центру, в верхней части листа.

Поля - верхнее, нижнее, правое 2 см.; левое 1 см.

Интервал - одинарный. В целом интервал между строками должен соответствовать структуре подачи материала.

Выделять лучше жирным шрифтом, а не курсивом или подчеркиванием.

Резюме разбивается на короткие абзацы.

Рамки и символы желательно не использовать.

Стиль изложения информации - деловой.

Всю излагаемую информацию структурируйте.

Пишите простыми предложениями, избегая длинных формулировок, причастных и деепричастных оборотов. Избегайте слишком большого количества специальных терминов. При написании резюме предпочтительно использовать формализованный деловой стиль.

Резюме не должно содержать грамматических ошибок.

Свои успехи, достижения подкрепляйте цифрами, конкретными фактами.

Помните! Чем быстрее сотрудник кадрового агентства или отдела кадров свяжется с Вами, тем больше у вас шансов обойти ваших конкурентов в получении той или иной работы.

К необязательной информации относится информация о возрасте, семейном положении, иждивенцах, здоровье, гражданстве. Как правило, необязательную информацию следует включать только тогда, когда вы считаете, что она произведет благоприятное впечатление.

Не рекомендуется

Алиакберов Алмаз Акрамович
Адрес постоянной регистрации:
г. Казань, ул. Сибирский тракт,
35, корпус 3, кв. 555
Фактически проживаю: г. Екатеринбург,
ул. Большакова, 77–419.
Контактный телефон: XXX-XX-XX
(спросить Полину Евгеньевну и оставить
сообщение для Петра Андреевича).
Дата рождения: 1 января 1975 года, но
чувствую себя 30-летним человеком!

Рекомендуется

Алиакберов Алмаз Акрамович
Адрес: Казань, ул. Сибирский тракт,
35, корпус 3, кв. 555
Телефон: 8 XXX XXX-XX-XX (моб.),
XXX-XX-XX (дом.).
E-mail: simvol@yandex.ru
Дата рождения: 1.01.1975

11.2 Как вести себя во время собеседования

Первое правило – вежливость. При входе обязательно поздоровайтесь. Зайдя в кабинет директора или отдела кадров, также обязательно поздоровайтесь и назовите себя, говорите, что пришли на собеседование на такую-то должность.

Во время собеседования старайтесь не волноваться. Удобно сядьте, расправьте плечи – нет ничего более унылого, чем вид сгорбившегося кандидата. Займите естественную, но достаточно строгую позу, не разваливайтесь на кресле.

Если руководитель не начинает сам задавать вопросы, скажите, что Вы подготовили резюме и отдайте ему его. На вопросы отвечайте спокойно и уверенно. Не нужно говорить быстро, скороговоркой. При разговоре избегайте слов-паразитов: (ну), (это), (типа) и других.

Улыбка будет вашим помощником, позволит расположить людей к Вам. А вот чего ни в коем случае не следует делать на собеседовании, так это громко смеяться. Со стороны это всегда смотрится дико, даже если что-то кажется очень смешным. Достаточно будет улыбки, а желание смеха сдерживайте. Смеяться можно разве что в случае, когда руководитель рассказывает вам анекдот (да, такое тоже бывает).

11.3 Каверзные вопросы

Такие вопросы нередко можно услышать на собеседованиях. И дело здесь не столько в дурном характере работодателя, сколько в сложившихся традициях. Рассмотрим некоторые из них.

Вопрос: почему вы хотите работать именно в нашей организации?

При ответе на этот вопрос Вам понадобится заранее собранная информация об организации. Вот три примера ответа на вопрос:

- организация ХХХ занимается важным делом – осуществляет обеспечение населения продуктами животного происхождения (подставьте свой вариант). Я бы хотел(а) быть причастным к этому делу, считаю его достойным занятием.

- организации ХХХ имеет хорошую репутацию (можно добавить, что Ваши знакомые-друзья пользуются продуктами компании, если это действительно так). Ваша компания успешна – и я хочу внести свой вклад в общий успех.

- организации ХХХ на рынке много лет, а значит, компания стабильна. Меня привлекает стабильность.

Вопрос: почему Вы ушли с прежней работы?

Продумайте ответ на этот вопрос. Ни в коем случае не говорите, что был плохой начальник или Вы не сработались с коллегами. Можете выбрать один из предложенных ответов:

- неудобный график работы.

- не было возможностей карьерного роста. (Можно говорить, только если на новом месте такие возможности есть).

- рутинная работа. (Только если на новом месте работа разнообразна).

О том, что на прежней работе была невысокая зарплата тоже можно упомянуть, но как бы невзначай, в последнюю очередь.

Вопрос: назовите свои недостатки.

Не стоит раскрывать информацию о Ваших реальных недостатках. Лучше всего сказать, что недостатки, у вас, конечно, есть. Но они не влияют на работу.

Вопрос: Готовы ли Вы к переработкам?

Если Вам задают такой вопрос, скорее всего, на новой работе будут переработки. В ответ спросите: «Предвидятся переработки? Сколько часов? Сколько раз в месяц?» если Вас устраивает ответ, скажите, что да, вы готовы к таким переработкам.

На собеседовании не будьте излишне откровенны. Не обсуждайте личную жизнь. Иногда руководитель специально создает дружескую атмосферу, чтобы услышать ваши откровения. Не поддавайтесь. Будьте сдержанны и тактичны. Это деловая встреча, а не разговор по душам.

Еще одно важное правило. Собеседование – это не допрос. Конечно, руководитель будет задавать Вам больше вопросов, чем Вы ему. Но, по

сути, собеседование – это знакомство двух сторон, в результате которого стороны решают, получится ли у них взаимовыгодное сотрудничество. Поэтому не только Вас оценивают, но и Вы оцениваете организацию и условия работы на должности. Не бойтесь задавать вопросы. Соискатель, который не задает вопросов, создает впечатление, будто ему не интересны конкретные условия работы. К концу собеседования Вы обязательно должны выяснить:

- круг обязанностей (хотя бы примерно, более подробно Вам объяснят на рабочем месте);
- график работы;
- размер заработной платы;
- наличие социальных гарантий (оплачиваемый отпуск, больничный и так далее).

Хамство и неуважение со стороны руководства.

Что делать, если руководитель позволяет себе грубость, хамство или ведет себя неуважительно по отношению к Вам?

Во-первых, возможно, это провокация. Существует так называемое «Шоковое собеседование», получившее широкое распространение в период кризиса. Вам грубят с целью проверить, каким будет Ваше поведение, или выудить как можно больше информации. Особенно это актуально для стрессовых должностей. Не нужно отвечать грубостью на грубость. Будьте сдержанны и спокойны.

Во-вторых, есть вероятность, что в этой организации такое поведение является нормой. Во время собеседования сохраняйте спокойствие, но десять раз подумайте, прежде чем устраиваться туда на работу. Готовы ли Вы к подобному обращению?

По окончании поблагодарите руководителя или сотрудника кадров по подбору персонала. Вы благодарите его за потраченное время и уделенное Вам внимание, вне зависимости от результата собеседования. Не спешите устраиваться на работу в этот же день, если, конечно, это не работа Вашей мечты. Очень хорошо, если у Вас будет хотя бы один день на раздумье. В этом случае Вы сможете взвесить все «за» и «против», что поможет вам принять верное решение.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Опыт деятельности ЦЗН по трудоустройству выпускников вузов

На настоящий момент на рынке труда большинства территорий России формируется избыточное число безработных - претендентов на рабочие места. Однако, несмотря на это, спрос работодателей так и остается неудовлетворенным, что свидетельствует о проблеме несоответствия спроса и предложения специалистов по качественным и количественным параметрам. И хотя многие крупные вузы страны

пытаются успеть за изменениями рынка, расширяя спектр направлений и профилей подготовки, вводя новые технологии в образовании, разрабатывая технологии мониторинга трудоустройства, активно сотрудничая с бизнесом и структурами рынка труда, ситуация с занятостью выпускников остается по-прежнему весьма напряженной.

Стратегия и тактика развития АПК, организационно-экономическое укрепление его хозяйств, повышение конкурентоспособности выпускаемой ими продукции, кадровая политика и управление кадровыми процессами, системы кадрового обеспечения – все это неразрывно связано с кадровым рынком руководителей, расширенным воспроизводством компетентных и нравственно зрелых кадров на всех уровнях управления отраслью. Эффективность функционирования кадрового резерва во многом зависит от механизма формирования, то есть комплексного использования в его работе достижений в теории и практике, отечественного и зарубежного опыта кадровых технологий, процедуры оценки и тестирования, информационных систем, компьютерных баз данных персонала. Методика, включающая философию социально-ролевого подхода к деятельности руководителя, факторов крестьянского мировоззрения, технологию отбора, подготовки, продвижения зачисленных в кадровый резерв, способствует формированию нравственно зрелого и профессионально компетентного кадрового потенциала руководителей новой формации. Вместе с этим следует учитывать, что результативность использования методики зависит не только от точности выполнения рекомендуемых положений, но и учета специфики конкретных условий ее применения. Последующая апробация методики и внесенные на этой основе дополнения и уточнения позволят повысить эффективность кадровой стратегии, системы кадрового обеспечения АПК, что сторицей окупится, так как более подготовленные и достойные руководители займут подобающее им место.

ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон от 20 апреля 1996 г. №36-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от: 31 декабря 2005 г., 29 декабря 2006 г., 30 ноября 2011 г.

2. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Письмо комитета образования, науки и молодежной политики РТ от 15.05.2010 г. №1234 «Об организации деятельности центров содействия трудоустройству выпускников образовательных учреждений профессионального образования».

4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся,

осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

5. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан №138 от 14.03.2016 г «О мерах государственной поддержки агропромышленного комплекса в 2016 году».

6. Зирне, Л.О. Проблема трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций /Л.О. Зирне // Молодой ученый. - 2015. - №20. - С. 449-452.

7. Ибрагимов, А.У. / Состояние и перспективы взаимодействия предприятий и образовательных учреждений в сфере подготовки специалистов по управлению качеством / А.У. Ибрагимов, Л.А. Ибрагимова, О.М. Перминова // Университетское управление, - 2007 г. №3.

8. Карцева, Л.В. Руководить эффективно. Учебное пособие по курсу «Этика и психология управленческого труда» / Карцева Л.В. Казань: ООО «Диалог- Компьютерс», 2003.

9. Кибанов, А.Я. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: - Монография / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 250 с.

10. Котлер, Ф. Маркетинг, менеджмент / Ф.Котлер. – Спб., М.: Питер., 2000. - 752 с.

11. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия / Е.В. Маслов Москва. НГАЭиУ. 2000. 312 с.

12. Практическое обучение студентов на факультете ветеринарной медицины: методические указания / под общ. ред. проф. А.Х. Волкова – Казань: Изд-во Центра информационных технологий ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, 2017. - 55 с.

13. С.А. Шарипов. Менеджмент в социальной сфере. Казань. 2003. 56 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Перечень необходимых документов для получения субсидий и подъемных по трудоустройству выпускников

- 1) Ксерокопия паспорта (с пропиской);
- 2) Ксерокопия диплома об окончании вуза (с приложением, где указаны оценки по отдельным дисциплинам);
- 3) Заверенная ксерокопия трудовой книжки;
- 4) Соглашение (составляется в районном управлении сельского хозяйства);
- 5) Копия приказа о принятии на работу;
- 6) Трудовой договор;
- 7) Направление (отрывной корешок, который выдают в академии и заверяют на предприятии по прибытию). **ОБА** отрывных корешка и тот, который необходимо вернуть в академию и тот который подтверждает Ваше прибытие в хозяйство;
- 8) Сопроводительное письмо на имя Министра (составляется в районном управлении сельского хозяйства).

Весь пакет документов **собирается в течении 3-х месяцев** с момента трудоустройства и отвозится в каб. 415 МСХиП РТ в г. Казани (Дворец земледельцев), тел. 8(843) 221-76-71

ВСЕМ УДАЧНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА!

Не забывайте родной вуз!

Помните! чем быстрее сотрудник кадрового агентства или отдела кадров свяжется с вами, тем больше у вас шансов обойти ваших конкурентов в получении той или иной работы.

Полезная информация на ссылки по трудоустройству выпускников, поиск вакансий из более десяти тысяч вебсайтов!

careerjet.ru - поисковая система работы в России.

[Автоматизированная информационная система трудоустройства \(АИСТ\)](#)

[Центр занятости населения города Казани](#)

neuvoo.ru - Ваш поиск работы начинается здесь

trudvsem.ru - портал «Работа в России»

rsm-trud.ru - Российский союз сельской молодежи