**ЭЛЕКТРОННОЕ ОБУЧЕНИЕ**

Для специальности:23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте

Учебные материалы по дисциплине **ОГСЭ.07 Адаптация на рынке труда и профессиональная карьера**

Для учебной группы №21-З

Преподаватель: Дейко В.Г.

**Тема 2. Планирование профессиональной карьеры.**

**План лекции:**

1. Понятие планирования карьеры
2. Шаги построения планирования карьеры

3.Факторы, влияющие на успешность карьеры.

**Планирование карьеры.**

***Планирование карьеры***— одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов.

Это процесс сопоставления потенциальных возможностей, способностей и целей человека, с требованиями организации, стратегией и планами ее развития, выражающийся в составлении программы профессионального и должностного роста.

Любой человек планирует свое будущее, основываясь на своих потребностях и социально-экономических условиях.

При поступлении на работу человек ставит перед собой определенные цели, но так как и организация, принимая его на работу, также преследует определенные цели, то нанимающемуся необходимо уметь реально оценивать свои деловые качества. Человек должен уметь соотнести свои деловые качества с теми требованиями, которые ставит перед ним организация, его работа. От этого зависит успех всей его карьеры.

Нанимаясь на работу, человек должен знать [рынок труда](https://www.google.com/url?q=https://infourok.ru/go.html?href%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.grandars.ru%252Fstudent%252Fekonomicheskaya-teoriya%252Frynok-truda.html&sa=D&ust=1526545512602000). Обладая возможностью к самооценке и, зная рынок труда, он может отобрать отрасль и регион, где хотел бы жить и работать. Правильная самооценка своих навыков и деловых черт предполагает знание себя, своей силы, слабостей и недостатков. Только при этом условии можно правильно поставить цели карьеры.

Перечень профессиональных и должностных позиций в организации (и вне ее), фиксирующий оптимальное развитие профессионала для занятия им определенной позиции в организации, представляет собой ***карьерограмму*,**формализованное представление о том, какой путь должен пройти специалист для того, чтобы получить необходимые знания и овладеть нужными навыками для эффективной работы на конкретном месте.

Планированием карьеры в организации могут заниматься менеджер по персоналу, сам сотрудник, его непосредственный руководитель (линейный менеджер). Основные мероприятия по планированию карьеры, специфичные для разных субъектов планирования, представлены ниже:

Первичная ориентация и выбор профессии

Выбор организации и должности

Ориентация в организации

Оценка перспектив и проектирование роста

Реализация роста

***Менеджер по персоналу***

Оценка при приеме на работу

Определение на рабочее место

Оценка труда и потенциала сотрудников

Отбор в резерв

Дополнительная подготовка

Программы работы с резервом

Продвижение

Новый цикл планирования

***Непосредственный руководитель (линейный менеджер)***

Оценка результатов труда

Оценка мотивации

Организация профессионального развития

Предложения по стимулированию

Предложения по росту

Карьеру — траекторию своего движения — человек строит сам, сообразуясь с особенностями внутри и внеорганизационной реальности и главное — со своими собственными целями, желаниями и установками.

Начинается деловая карьера с формирования субъективно осознанных собственных суждений работника о своем трудовом будущем, ожидаемом пути самовыражения и удовлетворения трудом.

В процессе реализации карьеры важно обеспечить взаимодействие всех видов карьеры.

Менеджер по персоналу, как правило, сталкивается с уже определившимся профессионалом, однако важно знать, как человек сделал свой выбор. Можно выделить следующие основные ***ситуации выбора профессии*:**

***Традиция***

Вопрос о выборе не возникал в силу традиции, обычаев

***Случай***

Выбор произошел случайно в силу некоего события

***Долг***

Выбор профессии связан с представлением о долге, о своей миссии, призвании или обязательствах перед людьми

***Целевой выбор***

Выбор связан с сознательным определением целей профессиональной деятельности, исходя из анализа реальных проблем и путей их решения (до момента выбора знает о будущей профессиональной деятельности)

**Какие преимущества появляются у человека, планирующего свою карьеру?**

С точки зрения специалистов по управлению персоналом организации:

1.для **сотрудника** планирование профессиональной карьеры означает:

1. более высокую степень удовлетворенности от работы в организации, предоставляющей ему возможности профессионального роста и повышения уровня жизни;
2. более четкое видение личных профессиональных перспектив и возможность планировать другие аспекты собственной жизни;
3. возможность целенаправленной подготовки к будущей профессиональной деятельности;
4. повышение конкурентоспособности на рынке труда.
5. **для организации** планирование карьеры означает:
6. мотивированных и лояльных сотрудников, связывающих свою профессиональную деятельность с данной организацией, что повышает производительность труда и снижает текучесть рабочей силы;
7. возможность планировать профессиональное развитие сотрудников с учетом их личных интересов;
8. планы развития карьеры отдельных сотрудников в качестве важного источника определения потребностей в профессиональном обучении;
9. группу заинтересованных в профессиональном росте, подготовленных, мотивированных сотрудников для продвижения на ключевые должности.

Пример планирования карьеры в Японии (для сравнительного анализа Восточного и Западного вариантов карьерного роста*).*

*Одной из форм планирования карьеры является система пожизненного найма, распространенная в Японии. Эта система возникла после второй мировой войны и доказала свою жизнеспособность и эффективность. Суть этой системы в том, что человек, получив образование, поступает на работу в компанию и работает там до выхода на пенсию. За это время сотрудник может поменять несколько мест, сменить сферу деятельности, продвинуться по службе - и все это в рамках одной компании. Преимущества пожизненного найма в том, что каждый сотрудник в мыслях напрямую связывает себя с компанией, на которую он работает, понимает, что его личное процветание зависит от процветания его компании. Система создает уверенность в завтрашнем дне, работник почти гарантирован от увольнения. Вместе с тем пожизненный найм имеет серьезные ограничения: эта система в Японии распространена только на 25-30% работников в крупных компаниях; в случае ухудшения финансового положения компании все равно проводят увольнения; соглашения о гарантиях занятости не записаны в официальных документах.*

Следующим этапом является разработка плана развития карьеры. Сотрудник должен определить собственные профессиональные интересы и методы их реализации, т.е. должность (должности), которую бы он хотел занять в будущем. После этого ему нужно сопоставить собственные возможности с требованиями к интересующим его должностям и определить, является ли данный план развития карьеры реалистичным, и если да, то продумать, что ему необходимо для реализации этого плана.

Планирование профессионального пути - это процесс создания поэтапного достижения цели с учетом "человеческого фактора" (т. е. закономерностей развития человека, особенностей психики и т. д.). Прежде чем планировать профессиональную карьеру, необходимо выяснить отношение человека к ней, общий эмоциональный настрой, то, что вкладываете в понятие карьеры, ведь сложно, а быть может невозможно, стремиться к цели, которую не знаешь, как назвать. Важно, также знать, каков у Вас уровень мотивации. Уровень мотивации к деятельности зависит от побуждения человека к выполнению трудовых задач путем активизации его волевой сферы. В качестве психологических факторов, участвующих в конкретном мотивационном процессе и определяющих принятие решения могут выступить нравственный контроль, способности, склонности, внешняя ситуация и т. д. Часто бывает, что человек приступает к конкретным действиям, не имея мотивации на достижение успеха.

1. **Шаги построения профессиональной карьеры**

Планирование профессиональной карьеры - непрерывный процесс, длящийся на протяжении всей профессиональной жизни. Какие шаги Вам надо осуществить, чтобы построить свою карьеру?

*Первый шаг* – это осознанный и самостоятельный выбор профессии, что требует от Вас непрерывного трудового напряжения, творческого поиска самого себя, знания своих индивидуальных возможностей, своего призвания и своих пределов.

*Второй шаг* - продумывание и составление (самостоятельно или с помощью специалистов) личного профессионального и жизненного плана с учетом Ваших способностей и возможных препятствий и с проработкой запасных вариантов на случай неудачи.

*Третий шаг* – получение Вами профессионального образования, что оказывает большое влияние на успешность самореализации, успешность карьеры, получение общественного признания, развития своих способностей, в достижении материального благополучия и тому подобное. Кроме того, в современном мире профессиональные знания и умения устаревают крайне быстро. Все настойчивее звучит сегодня требование готовности и способности к переобучению, повышению квалификации. Без этого условия невозможно не только продвинуться, но иногда и просто удержаться на своем месте.

*Четвертый шаг* – это умение найти и получить работу. При этом важно наличие:

* позитивной установки на трудоустройство;
* умения эффективно искать и находить информацию о рабочих местах;
* навыка грамотно составлять документы, необходимые при поиске работы и трудоустройстве, умения правильно составить резюме;
* умения предоставить по телефону о себе информацию, чтобы с Вами захотелось встретиться и познакомиться поближе;
* умение построить беседу с потенциальным работодателем так, чтобы он захотел принять Вас на работу, предложить достойные условия труда и оплаты.

Важно помнить, что карьера начинается не в момент назначения на какую-либо должность, а в момент выбора сферы, в которой можно применить свои способности. Основным условием успешной карьеры является **правильный выбор профессии.** Разрешение этой проблемы основывается на учете нескольких факторов.

**Фактор 1**

Нужно хорошо знать мир профессий и требования, которые предъявляются к человеку, выполняющему ту или иную работу. Уточнить для себя формулу выбранной профессии, с учетом возможных запасных вариантов выбора.

**Фактор 2**

Нужно правильно определить свои интересы и склонности, оценить свои возможности, состояние здоровья, способности и соответствие требованиям выбираемой профессии.

*(Склонности к определённым типам профессий можно определить по методике Е.А. Климова*) Все виды деятельности разделены по предметам труда:

*Тип П —*“человек — природа”, если главный, ведущий предмет труда — растения, животные, микроорганизмы.

*Тип Т —*“человек — техника”, если главный, ведущий предмет труда — технические системы, вещественные объекты, материалы, виды энергии.

*Тип Ч***—**“человек — человек”, если главный, ведущий предмет труда — люди, группы, коллективы, общности людей.

*Тип З***—**“человек — знак”, если главный, ведущий предмет труда — условные знаки, цифры, коды, естественные или искусственные языки.

*Тип Х* **—**“человек — художественный образ”, если главный, ведущий предмет труда — художественные образы, условия их построения.

**Фактор 3**

Нужно изучить состояние рынка труда, его потребности и региональные особенности.

**Фактор 4**

Нужно исходить из реальных возможностей получения образования, переобучения и повышения квалификации.

Проделав все это, вы сможете отобрать для себя несколько интересующих Вас профессий, и среди них - отыскать свою единственную, наметить свой профессиональный маршрут, и выбрать индивидуальный путь достижения поставленной цели.

**Причины провала плана**

-*План нереален с самого начала.*

*-Провал ненужного плана. План, который вначале имел какие-то цели и смысл, оказывается в будущем не важен и не нужен.*

*-Провал из-за бесконечных изменений.*

*-Провал из-за бесконечных задержек.*

*-Провал в результате «скопления задач»: по мере продвижения планирования возникает слишком много дополнительных задач.*

*-План, по мере своей разработки, постепенно отходит от своей цели и уже не решает поставленных задач.*

Знание причин провала плана поможет вам избежать многих ошибок планирования

1. **Управление деловой карьерой** — это комплекс мероприятий, проводимых кадровой

службой организаций, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста работника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации.

Управлением своей деловой карьеры занимается и каждый отдельный работник.

Управление деловой карьерой позволяет достичь преданности работника интересам организации, повышения [производительности труда](https://www.google.com/url?q=https://infourok.ru/go.html?href%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.grandars.ru%252Fstudent%252Fstatistika%252Fstatistika-proizvoditelnosti-truda.html&sa=D&ust=1526545512619000), уменьшения текучести кадров и более полного раскрытия способностей человека.

**Управление карьерой следует начинать при приеме на работу**. При приеме на работу вам задают вопросы, в которых изложены требования организации-работодателя. Вам же следует задавать вопросы, отвечающие вашим целям, формирующие ваши требования.

*Управляя карьерой в процессе работы, необходимо помнить следующие правила:*

* не теряйте время на работу с безынициативным, неперспективным начальником, станьте нужным инициативному, оперативному руководителю;
* расширяйте свои знания, приобретайте новые навыки; готовьте себя занять более высокооплачиваемую должность, которая становится (или станет) вакантной;
* познайте и оцените других людей, важных для вашей карьеры (родителей, членов своей семьи, друзей);
* составляйте план на сутки и на всю неделю, в котором оставляйте место для любимых занятий; помните, что все в жизни меняется (вы, ваши занятия и навыки, рынок, организация, окружающая среда), оценить эти изменения — важное для карьеры качество;
* ваши решения в области карьеры практически всегда являются компромиссом между желаниями и реальностью, между вашими интересами и интересами организации; никогда не живите прошлым: во-первых, прошлое отражается в нашей памяти не таким, каким оно было на самом деле, во-вторых, прошлое не вернешь; не допускайте, чтобы ваша карьера развивалась значительно быстрей, чем у других; увольняйтесь, как только убедитесь, что это необходимо;
* думайте об организации, как о рынке труда, но не забывайте о внешнем рынке труда; не пренебрегайте помощью организации в трудоустройстве, но в поисках новой работы надейтесь прежде всего на себя.

Чтобы эффективно управлять своей деловой карьерой, необходимо составлять **личные планы**.

Реализация плана развития карьеры зависит прежде всего от самого сотрудника. При этом необходимо иметь в виду весь набор условий, Делающих это возможным:

• результаты работы в занимаемой должности. Успешное выполнение должностных обязанностей является важнейшей предпосылкой продвижения. Случаи повышения не справляющихся со своими обязанностями сотрудников (даже обладающих огромным потенциалом) крайне редки;

• профессиональное и индивидуальное развитие. Сотрудник должен не только пользоваться всеми доступными средствами профессионального развития, но и демонстрировать вновь приобретенные навыки, знания и опыт;

• эффективное партнерство с руководителем. Реализация плана развития карьеры в огромной степени зависит от руководителя, который формально и неформально оценивает работу сотрудника в занимаемой должности и его потенциал, является важнейшим каналом связи между сотрудником и высшим руководством организации, принимающим решения о продвижении, располагает ресурсами, необходимыми для развития сотрудника;

• заметное положение в организации. Для продвижения в организационной иерархии необходимо, чтобы руководство знало о существовании сотрудника, его достижениях и возможностях. Заявить о себе можно с помощью профессиональных достижений, удачных выступлений, докладов, отчетов, участия в работе творческих коллективов, массовых мероприятиях. Исключительно важным является в данном случае успешное партнерство с отделом человеческих ресурсов, положительное мнение сотрудников которого о потенциале работника является необходимым условием поступательного развития его карьеры.

1. **Внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры.**

         Каждая профессия выдвигает свои требования к личностным качествам человека. Такие требования могут затрагивать различные стороны: физические данные, психологические особенности, уровень образования и другие.

Во-первых, необходимо ориентироваться на свои интересы. В противном случае вас ожидают разочарование и скука.

Во-вторых, надо реально оценить свои способности - ведь именно они определят уровень ваших успехов.

В-третьих, надо приложить необходимые усилия для получения базового профессионального образования и затем - непрерывно повышать квалификацию в течение всей жизни.

Конечно, что-то будет зависеть и от других факторов, но без этих профессиональных достижений успеха просто не будет. Анализ внутренних факторов, влияющих на развитие карьеры, позволяет проверить внутреннюю готовность к будущей профессиональной деятельности и наметить пути дальнейшей профессиональной и личностной подготовки.

Интегральное выражение внутренних ресурсов человека - способ деятельности и его составляющие - способности индивидуума, его знания, умения, опыт, умение управлять ими при решении профессиональных задач и развитие этих составляющих.

1 ресурс - способности человека. Самый простой и достаточно верный способ выявления своих способностей - анализ опыта деятельности, выяснение того, в чем и в связи с чем вы наиболее успешны. Целесообразно начать такой анализ с определения видов деятельности, которые доставляют вам наибольшее удовольствие. Однако деятельность всегда связана с решением комплекса задач, многие из которых не соответствуют сфере личных интересов. Внутренний ресурс может быть активизирован двумя способами. Первый - освоение того, что не интересно: в процессе наращивания знаний о предмете деятельности, умений обращения с ним, он становится “своим” и, следовательно, интересным. Второй способ - подключение воли, т.е. способности мобилизовывать свои усилия в нежелательной, но необходимой деятельности. существенно, что систематическое целенаправленное повторение таких действий (тренировка) пробуждает интерес к самому процессу преодоления трудностей, что приводит к экономии волевых усилий.

2 ресурс - способность пробуждения, поддержания и развития активности в решении профессиональных задач и продвижении в профессиональном мастерстве. Эта способность тесно связана с наследственно обусловленной особенностью нервно-психической деятельности организма, проявляющейся силой, скоростью и устойчивостью возникновения и протекания соответствующих процессов (темперамент). При планировании карьеры необходима дифференцированная ориентация на тип темперамента. Если человеку свойственна быстрая, сильная и относительно недлительная реакция на события, то карьера будет более успешной в деле, связанном с решением задач в условиях высокоскоростных и труднопрогнозируемых изменений в профессиональной среде. Если человек замедленно реагирует на события, но, постепенно накапливая интерес, длительно сохраняет и актуализирует его, ему целесообразно ориентироваться на планомерную карьеру в деле, требующем методичности, целеустремленности и настойчивости в преодолении препятствий. Кооперация в профессиональной деятельности людей с разными типами темперамента дает системный эффект: первые придают работе динамизм, вторые ее стабилизируют.

3 ресурс - уверенность в собственных силах, стремление к лидерству, чувство долга и ответственности. Первые две характеристики обязательно должны контролироваться последними, иначе они могут деформировать карьерный процесс в плане его преимущественной ориентации на индивидуальные (эгоистические) цели. Уверенность может трансформироваться в самоуверенность, стремление к лидерству перерождается во властолюбие и тщеславие. В то же время доминирование в структуре личности свойств чувства долга и ответственности сковывает инициативу, творчество, порождает неуверенность и страх за последствия принимаемых решений. В первом случае карьера превращается в карьеризм, во втором - она будет существенно сдерживаться.

4 ресурс - профессиональные знания и опыт. В каждой сфере профессиональной деятельности набор этих компонентов специфичен. Но все они определяются квалификационными требованиями по занимаемой должности и полученной специальности. Еще более для успешной карьеры необходима ориентация на требования, которые предъявляет профессиональная жизнь сегодня и будет предъявлять завтра. (Анализ данного фактора проводится по любому из возможных перечней квалификационных требований). Например, требования к профессиональной управленческой деятельности: Знания универсального характера - в сфере обществоведения и социального управления. Знание управления, основанного на экономических, правовых, психологических и т.д. знаниях, знание прав в сфере экономики, экономики - в соотношении с правом. Требуется знание жизни человека во всей сложности ее процессов, развивающихся на индивидуальном и социальном уровнях. Крайне необходимы знания в области культуры, этики, истории Родины и мира. Сегодня невозможно управлять без знаний закономерностей самоорганизации и общей теории управления, важнейших технологий социального управления и служебного труда.

5 ресурс - интерес и способности к познанию и обретению опыта. Технологии развития важнейших начал способностей - интеллекта, памяти, внимания описываются в различной социально-психологической литературе. Способности развиваются в деятельности, поэтому саморазвитие способностей заключается в постоянном достижении новых рубежей. Интерес имеет удивительную способность - не исчезать после успешного достижения цели, а, напротив, усиливаться. Человек, познавший что-то и продвинувшийся в связи с этим в своем мастерстве, попадает в своеобразную ловушку - у него появляется потребность сохранения и подкрепления достигнутого уровня, что побуждает его вновь что-то познавать. Результат - способности развиваются “ на марше”.

6 ресурс - здоровье. Взаимосвязь здоровья и карьеры очень сложная. Любое продвижение человека связано с нагрузками на организм. Его ответ на нагрузки - напряжение защитных сил, мобилизация ресурсов (телесных и нервно-психических) для приспособления к изменениям и решения жизненных задач. Неспецифический (общий) ответ организма на предъявление ему требования Ганс Селье назвал стрессом. Выделяются три фазы ответной реакции:

1). Реакция тревоги, для которой характерен процесс мобилизации резервов;

2). Фаза сопротивления, когда резервы организма отмобилизованы и организм становится более устойчивым к испытываемой нагрузке, отвечает на нее усилением функций всех органов и их систем;

3). Фаза истощения, когда вследствие чрезмерно длительного или избыточно интенсивного напряжения истощаются приспособительные возможности организма, снижается его устойчивость к заболеваниям.

Исследования показывают, что часто напряженная активная жизнь способствует тому, что психосоматические заболевания не развиваются, а даже происходит самоизлечение.

1. **Внешние факторы, влияющие на успешность карьеры.**

Развитие карьеры происходит эффективно только тогда, когда человек максимально использует внутренние ресурсы и учитывает возможное влияние внешних факторов (условий) профессионального продвижения к намеченной цели. Внутренние ресурсы человека определяют потенциал его способа деятельности, реализация которого происходит в определенной среде. Любая среда является сверхсложным образование множества разнообразных факторов, непрерывно меняющих содержание, силу, направленность, внутренние и внешние связи, скорость изменений, связанное со всем этим соотношение определенности и неопределенности. Однако без ответа на вопрос, как учитывать влияние внешних по отношению к человеку условий карьерного роста, само карьерное движение не может быть успешным.

Можно условно разделить все **внешние факторы** карьерного развития на две сферы: **общую (внеслужебную, внепрофессиональную) и специальную (служебную, профессиональную).** Данное разделение условно, поскольку факторы, действующие во внеслужебной сфере, формируют многие, имеющие карьерное значение характеристики служащего, и, наоборот, служебное положение во многом определяет его отношение, поведение, связи в семье и обществе. Обратимся к таблице внешних карьерных факторов.

Специальная сфера(служебная)

1. **Семья.** ( Семья может быть источником карьерной энергии на службе, а может быть и ее глушителем. Если для семьи служба является традицией рода, основным источником удовлетворения материальных и социальных потребностей, она поддерживает карьеру служащего, гордится его достижениями, примиряется с его “жизнью на службе”, создает благоприятную обстановку дома для работы над собой.)

1.**Организационная структура**.(Структура организации определяет должностные модели; профессиональные требования к специалисту; перечень функций, которые долен выполнять профессионал в определенной должности; возможности профессионального и должностного роста;

2**.Близкое окружение служащего и его семьи**. ( Оно складывается на основе постоянных отношений с друзьями детства, учебы, первых этапов службы. Эти отношения скрепляются общностью интересов и схожестью карьерных целей. Признание этим окружением достижений человека является существенным стимулом его дальнейшего продвижения. Новые знакомства на более высоком социальном уровне закрепляют новый социальный статус человека и способствуют расширению служебных связей. )

2. **Кадровая политика организации** (Какова философия организации в отношении молодых специалистов; каковы шансы получения более высокой должности; создаются ли условия обучения, повышения квалификации или переподготовки; возможно ли сокращение должности и в связи с чем; в случае сокращения может ли сотрудник рассчитывать на помощь организации в трудоустройстве; какова система оплаты труда в организации.)

3.**Макросреда: мировое сообщество, Родина, город, село, где живет человек**. (Полноценная устойчивая карьера не состоится, если не быть в курсе международных событий, пренебрегать историей отечества, относиться равнодушно к судьбе своей страны, нуждам и надеждам народа, поддерживать антисоциальные политические движения.)

3.**Социальные, правовые нормы деятельности.** (Правила техники безопасности; правила установленные внутри организации, коллектива)

4.**Социальные нормы, культура, экономический уровень жизни, развитие техники, политика, характер общественных отношений.** (Необходимо постоянно следить за техническими новинками, улавливать в достижениях науки и практики то, что может обогатить профессиональный опыт, личный способ деятельности).

4. Условия труда. (Режим труда и отдыха, медицинское обслуживание персонала; продолжительность рабочего дня и недели; возможности получения социальных льгот; наличие сверхурочных работ; наличие командировок и их продолжительность и т.д.)

5. **Рынок труда.** **Знание жизни делового мира** (Основа организации своей службы в соответствии с происходящими в ней переменами.)

5.**Закономерности кадрового продвижения.** (Требования к квалификации сотрудников на каждом этапе профессионального и должностного продвижения.)

**КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ**

1. Раскройте сущность понятий: "карьера", "трудовая карьера", "[деловая карьера](http://uchebnikirus.com/menedgment/dilova_karyera_-_dahno_ii/dilova_karyera_-_dahno_ii.htm)". Назовите и охарактеризуйте виды трудовой карьеры.

2. Охарактеризуйте этапы карьеры.

3. Назовите мотивы карьеры.

4. Раскройте сущность понятия "динамичность карьеры".

**Тема 3. Услуги центра занятости. Порядок регистрации в качестве безработного.**

**Основные сведения о Центре занятости**

            «Центр занятости населения» является некоммерческой организацией социальной сферы. Центр создан  для оказания услуг в сфере содействия занятости и защиты от безработицы, трудовой миграции. Деятельность Центра занятости осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Административными регламентами Федеральной службы по труду и занятости и иными  нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Цель и виды деятельности Центра занятости**

          **Цель деятельности** – обеспечение государственных гарантий в области занятости населения. Для достижения цели Центр осуществляет следующие виды деятельности:

* регистрация граждан в целях содействия им в поиске подходящей работы и безработных граждан;
* оказание государственных услуг по вопросам:
	+ содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников;
	+ информирование о положении на рынке труда;
	+ организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения;
	+ организация психологической поддержки, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации безработных граждан;
	+ осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;
	+ организация и проведение оплачиваемых общественных работ;
	+ организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время;
	+ организациия временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование, ищущих работу впервые;
	+ организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
	+ социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;
	+ содействие самозанятости населения;
	+ организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
	+ содействие самозанятости безработных граждан;
	+ выдача предложений для получения работодателями заключений о целесообразности привлечения и использования иностранных работников;
	+ содействие гражданам в переселении для работы в сельской местности;
* участие в подготовке предложений по формированию программ, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения;
* участие в работе призывных комиссий по вопросам альтернативной гражданской службы;
* организация приема граждан, рассмотрение обращений граждан;
* комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Центра занятости;
* формирование, ведение и использование банка данных о наличии и использовании вакантных рабочих мест (должностей) и свободных учебных мест для профессионального обучения;
* реализация территориальных программ, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения, включая программы содействия занятости граждан, находящихся под риском увольнения, а также граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы.

**Порядок постановки на учет в качестве безработного**

Согласно Закону РФ «О занятости населения в Российской Федерации» безработными признаются трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней.

Решение о признании граждан безработными принимается органами службы занятости по месту жительства граждан в случае невозможности предоставления им подходящей работы в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы, не позднее 11 дней со дня предъявления ими необходимых документов.Эти граждане признаются безработными с первого дня предъявления документов.

Безработными не могут быть признаны граждане:

* считающиеся занятыми согласно ст.2 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации» (работающие по трудовому договору; зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей; выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера; проходящие военную службу; проходящие очный курс обучения в образовательных учреждениях и др.);
* не достигшие 16-летнего возраста;
* которым в соответствии с законодательством РФ назначена трудовая пенсия по старости (часть трудовой пенсии по старости), в том числе досрочно, либо пенсия, предусмотренная п.2 ст.32 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», либо пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
* отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в органах службы занятости от двух вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, а впервые ищущие работу и при этом не имеющие профессии – в случае двух отказов от получения профессиональной подготовки или от предложенной оплачиваемой работы, включая работу временного характера;
* не явившиеся без уважительных причин в течение 10 дней со дня их регистрации в органы службы занятости для предложения им подходящей работы, а также не явившиеся в срок, установленный органами службы занятости для регистрации их в качестве безработных;
* осужденные по решению суда к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы;
* представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка, а также представившие другие недостоверные данные для признания их безработным.

Решение об отказе в признании граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, безработными принимается органами службы занятости в следующих случаях:

* отказа граждан в течение 10 дней со дня их регистрации в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы от двух вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, а впервые ищущие работу и при этом не имеющие профессии - в случае двух отказов от получения профподготовки или от предложенной оплачиваемой работы, включая работу временного характера;
* неявки граждан без уважительных причин в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы в государственных учреждениях службы занятости населения для предложения им подходящей работы, а также неявки в срок, установленный государственными учреждениями службы занятости населения для регистрации их в качестве безработных;
* представления гражданами, зарегистрированными в целях поиска подходящей работы, документов, содержащих заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка, а также представления других недостоверных данных для признания их безработными.

Граждане, которым отказано в признании их безработными, имеют право на повторное обращение в органы службы занятости через один месяц со дня принятия решения об отказе в признании их безработными.

Признанные безработными граждане проходят перерегистрацию в установленные органами службы занятости сроки, но не более 2-х раз в месяц, при условии предъявления ими паспорта, трудовой книжки, индивидуальной программы реабилитации инвалида – для инвалидов, документа об образовании – для впервые ищущих работу граждан, не имеющих трудовой книжки.

Граждане в случаях неявки в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы в органы службы занятости для предложения подходящей работы, неявки на перерегистрацию в качестве безработных в установленные органами службы занятости сроки, либо длительной (более месяца) неявки в органы службы занятости (что повлекло снятие их с учёта в качестве безработных), для подтверждения уважительных причин неявки могут предоставить оправдательный документ (листок нетрудоспособности, повестку о прохождении медицинской комиссии при призыве на военную службу, повестку в органы дознания, иные документы, обосновывающие причины неявки гражданина).

Снятие граждан с регистрационного учета в качестве безработных осуществляется в случаях:

* признания гражданина занятым по основаниям, предусмотренным в статье 2 Закона РФ "О занятости населения в Российской Федерации";
* прохождения профподготовки, переподготовки или повышения квалификации по направлению органов службы занятости с выплатой стипендии;
* длительной (более месяца) неявки в органы службы занятости без уважительных причин;
* переезда в другую местность;
* попытки получения либо получения пособия по безработице обманным путем;
* осуждения к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы;
* назначения пенсии, предусмотренной п.2 ст.32 Закона РФ "О занятости населения в Российской Федерации", либо назначения трудовой пенсии по старости, в том числе досрочного назначения трудовой пенсии по старости (части трудовой пенсии по старости), либо назначения пенсии по старости или пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
* отказа от посредничества органов службы занятости (по личному письменному заявлению гражданина).

**Контрольные вопросы**

* 1. Кто может быть признан безработным?
	2. Каков размер пособия по безработице?
	3. Кому положено пособие в размере 12130руб.?
	4. Кому назначается пособие в минимальном размере (1500руб.)
	5. Каковы сроки выплат по безработице?