

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 31 со спортивным уклоном города Пятигорска
Ставропольского края

357538 Россия, Ставропольский край, г. Пятигорск, улица Мира, 187
телефон (879 3) 98-11-25 факс (879 3) 98-11-25

Конспект урока

Предмет	технология
Класс	11А
Учитель	Соколова Н.Б.
Дата урока	29.05
Тема урока	Профориентация. Самопрезентация.
Основной вид учебной деятельности	Урок получения новых знаний

Ход урока

I. Организационный этап.

- Добрый день, девочки! Сегодня мы продолжаем изучать раздел «Профориентация».

Тема нашего сегодняшнего урока: «Самопрезентация».

II. Изучение нового материала

Самопрезентация — это процесс, с помощью которого человек старается сформировать у других людей впечатления о самом себе.

Одна из наиболее распространённых областей использования самопрезентации - это профессиональная деятельность, а вернее трудоустройство. В связи с этим выделяют два вида самопрезентации: резюме и собеседование.

Профессиональное резюме – это краткая информация о профессиональной деятельности, характеризующая человека как специалиста и представляющая в качестве кандидата, подходящего на определённую вакансию.

Ваше резюме значимый шаг на пути поиска работы, оставляющий первое, но зачастую решающее впечатление. Если резюме прочитано и вас пригласили на собеседование – значит, первый ход оказался удачным.

Важно грамотно составить своё резюме.

Структура резюме.

1. **Личные данные** (ФИО, адрес с индексом, телефон, факс, электронный адрес, дата рождения, семейное положение).
2. **Цель** (укажите должность, на которую вы претендуете, например: начальник отдела продаж, главный инженер конструкторского бюро, продавец непродовольственных товаров и т.д.).
3. **Образование** (в обратном хронологическом порядке начиная с последнего учебного заведения, год поступления – год окончания, название учебного заведения, специальность по диплому, курсы, тренинги).
4. **Опыт работы** (в обратном хронологическом порядке начиная с последнего места работы, год поступления – год увольнения, название организации, город, занимаемая должность и должностные обязанности, специфика работы).
5. **Профессиональные навыки** (всё, что характеризует вас как профессионала – опыт работы с клиентами, умение вести переговоры, владение компьютером, водительские права категории «», владение иностранным языком (каким) и т.д.).

6. **Дополнительные сведения** (сильные стороны характера, например, коммуникабельность, уравновешенность и т.д., любая другая информация, которая может быть полезна – готовность к командировкам, ненормированному рабочему дню, наличие загранпаспорта, увлечения и т.д.)

7. В конце строчка **«Рекомендации будут представлены по требованию»**

Резюме (1-1.5 страницы) должно быть красиво и чётко отпечатано на компьютере, разборчивым шрифтом, без грамматических, стилистических ошибок и опечаток. Используйте для этого качественную белую бумагу, не допускайте ксерокопирования.

III. Практическая работа

Составьте собственное профессиональное резюме. Представьте, что вы уже закончили учебное заведение (возможно не одно) и ищите работу. Отчет пришлите мне на почту: Nina0765@mail.ru до 03.06.