**Планирование карьеры и жизни.**

**Пояснительная записка.**

Программа элективного курса «Планирование карьеры и жизни» является авторизованной программой одноименного курса автора Белкиной Л.В.

В неё внесены следующие изменения:

1. Первоначальная программа Белкиной Л.В. предназначена для учащихся 11 класса. Данная программа адаптирована для учащихся 9 классов.
2. В авторской программе курс рассчитан на 23 часа, элективный курс для 9 классов состоит из 17 часов.
3. Внесены изменения в названия тем уроков, вместо 2 уроков по теме: «Лидерство», разработаны 3урока по теме «Поведение за границей».
4. Раздел «Большие ожидания» переименован в «Планирование карьеры».
5. Разделы «Коммуникативные навыки», «Путь к успеху» объединены в раздел «Деловой этикет».

Сравнительная таблица планирования по авторской программе Белкиной Л.В для учащихся 11 классов и авторизованной программе для 9 классов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Программа для 11 классов | | | Программа для 9 классов | | |
| №  п/п | Раздел, тема | Количество часов | №  п/п | Раздел, тема | Количество часов |
| 1. | Большие ожидания | 3 | 1. | Межличностное общение | 2 |
| 2. | Межличностное общение | 2 | 2. | Эффективность общения | 4 |
| 3. | Эффективность общения | 2 | 3. | Поведение за границей | 3 |
| 4. | Коммуникативные навыки | 2 | 4. | Планирование карьеры | 2 |
| 5. | Лидерство | 2 | 5. | Деловой этикет | 5 |
| 6. | Управленческие решения | 2 | 6. | Презентация | 1 |
| 7. | Работаем над проектом | 3 |  |  |  |
| 8. | Презентация | 3 |  |  |  |
| 9. | Путь к успеху | 2 |  |  |  |
| 10. | Принимаемся за дело | 2 |  |  |  |
| Итого -23 часа | | |  | Итого – 17 часов | |

Данная программа даёт возможность учащимся адаптироваться к условиям жизни в современном обществе. Курс раскрывает в популярной и доступной для учащихся форме информацию о грамотном поведении в различных ситуациях: собеседование и приём на работу, корпоративное общение, поведение в общественных местах, во время деловых поездок и путешествий, в том числе и за границу. Особое внимание уделяется искусству общения. Целесообразность данного курса обусловлена необходимостью по-новому взглянуть на происходящие в экономике и социальной сфере страны изменения, связанные с переходом к рынку и интеграции России с мировым сообществом. На принципиально новой качественной основе, учитывающей развитие личности и способности профессиональной адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям.

**Цель курса:**

1. Формирование осознанного мнения о собственном профессиональном имидже.

2. Подготовка учащихся к самостоятельной трудовой жизни в условиях рыночной экономики.

3. Формирование качеств, необходимых для самореализации учащихся.

**Задачи:**

а) привитие навыков самоопределения и самостоятельного принятия решений;

б) воспитание трудолюбия, предприимчивости, коллективизма, честности, креативности мышления, мобильности, обязательности, ответственности, порядочности, милосердия, бесконфликтного общения.

Программа рассчитана на 17 часов. Продолжительность занятий 40 минут. Формы работы: лекции, практические занятия, тестирования, сюжетно-ролевые игры, творческие проекты.

**Содержание программы:**

**1.Тема: «Межличностное общение».** Виды и способы коммуникации, применение их в различных ситуациях общения. Выход из конфликтных ситуаций.

**2.Тема: «Эффективность общения».** Необходимые умения для эффективного общения. Оценка различных вариантов общения. Основа ораторского искусства. Навыки публичного выступления.

**3.Тема: «Поведение за границей».** Разные нации – разные стили. Традиции и современность. Общие правила поведения в отелях.

**4.Тема: «Планирование карьеры».** Выбор профессии. Соотношение потребностей, ценностей и ожиданий.

**5.Тема: «Деловой этикет».** Собеседование и приём на работу. Имидж и личностные качества успешного сотрудника. Субординация в деловых отношениях. Организация деловых контактов. Ведение деловых бесед, язык жестов.

**6. Тема: «Презентация».** Защита творческих проектов.

**Календарно – тематический план.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Название раздела, тема занятия | Форма практического занятия. |
|  |  | **«Межличностное общение» - 2 часа** | |
| 1. |  | Виды и способы коммуникации |  |
| 2. |  | Выход из конфликтных ситуаций | «Я, мои роли и стили общения» - составление плана - конспекта |
|  |  | **«Эффективность общения» - 4 часа** | |
| 3. |  | Необходимые умения для эффективного общения | «Умеете ли Вы общаться» - тестирование |
| 4. |  | Оценка различных вариантов общения | Правила, которые диктует жизнь» - сочинение – размышление |
| 5. |  | Основы ораторского искусства | Практикум |
| 6. |  | Навыки публичного выступления | Практикум |
|  |  | **«Поведение за границей» - 3 часа** | |
| 7. |  | Разные нации – разные стили | Тестирование |
| 8. |  | Традиции и современность | Анализ ситуаций |
| 9. |  | Общие правила поведения в отелях | Ситуационно – ролевая игра |
|  |  | **Планирование карьеры- 2 часа** | |
| 10. |  | Выбор профессии | Анализ ситуаций |
| 11. |  | Соотношение потребностей, ценностей и ожиданий | Тестирование |
|  |  | **«Деловой этикет» - 5 часов** | |
| 12. |  | Собеседование и приём на работу | Составить вопросы для собеседования от имени работодателя |
| 13. |  | Имидж и личностные качества успешного сотрудника | Описание костюма делового человека |
| 14. |  | Субординация в деловых отношениях | Ситуационно – ролевая игра |
| 15. |  | Организация деловых контактов | Составление делового письма, визитной карточки |
| 16. |  | Ведение деловых бесед, язык жестов | Практическая работа |
|  |  | **«Презентация» - 1 час** | |
| 17. |  | Защита творческих проектов |  |

**Перечень тем для творческих проектов.**

1. Я, мои роли и стиль общения.

2. Правила, которые диктует жизнь.

3. Вопросы для собеседования при приёме на работу.

4. Костюм делового человека.

5. Деловое письмо.

6. Визитная карточка.

7. Разные страны – разные стили.

8. Основные качества успешного сотрудника.

Литература:

1. Этикет.- М.Рольф, Айрис – пресс, 1999

2. Азбука хорошего тона.- А. Подгойская. – Минск: Высшая школа, 1999

3. Как вести себя в любой компании. – В.Рафеенко. – Донецк: «БАО», 1997

4.Диалоги о главном. – Журнал «Я вхожу в мир искусства» № 1. 2000г. Москва. ВЦХТ. Этический урок как средство воспитания.

5. Этика и этикет. Серия «Библиотечка лицеиста» Издательский центр. Москва. 1995

6. Искусство жить достойно. – Журнал «Я вхожу в мир искусства» № 3 1997г. Москва. ВЦХТ.

7. Уроки жизни. Занятия по развитию социального интеллекта у школьников.- Т.Любимова.- Издательство «Клио» Чебоксары, 2000г.

8. Этикет для подростков, или искусство нравиться другим. – С. Потапов, О.Вакса. Москва: АСТ – Пресс книга, 2002.

9. Чистяков С.Н., Шалавина Т.И. Твоя профессиональная карьера: Учеб. для 9 -11 кл. М.: Просвещение, 2000г.