

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

«Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по трудоустройству для выпускников СПО**

Методические рекомендации по трудоустройству выпускников среднего профессионального образования могут оценить свои индивидуальные возможности, повысить уровень ответственности и самостоятельности при трудоустройстве, грамотно построить диалог с работодателем и уверенно претендовать на вакантное рабочее место.

Трудоустройство — это одна из самых серьезных проблем для выпускников. У выпускника появляется множество вопросов: «Как устроиться на работу, не имея опыта?», «Может ли молодой специалист найти высокооплачиваемую работу?» Работодатели твердят в один голос, что, несмотря на отличное образование, высокую профессиональную компетенцию, молодые специалисты имеют недостаточное представление о рынке труда и стратегии поведения на нём, но многие работодатели, разрабатывая планы развития своих предприятий, делают ставку на молодежь. Работодатель считает, что молодые работники отличаются высокой трудовой мобильностью (частой сменяемостью работы); у молодежи отсутствуют внутренние психологические барьеры, препятствующие смене занятий, что позволяет ей довольно легко откликаться на соответствующие предложения работодателя; молодежь обладает большим потенциалом для профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации; современные юноши и девушки отличаются энергией и способностью более быстро приспосабливаться к новым условиям работы.

Иными словами, молодой человек — это перспективный работник, в чем и заключается основное преимущество молодежи на современном рынке труда.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 лет.

Занявшись поиском работы, Вы можете обратиться за помощью в базовый центр содействия трудоустройству Омавиат. В социальных сетях регулярно публикуются свежие вакансии от предприятий-партнеров, где выпускников колледжа всегда ждут для трудоустройства.

Все работодатели отбирают работников для собеседования посредством просмотр резюме, которое должно быть грамотно составлено. Ваша цель добиться, чтобы читающий захотел встретиться с Вами лично. Резюме состоит из следующих блоков:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата рождения.
- Общая информация (адрес, телефон (включая код города).
- E-mail.
- Семейное положение.
- Цель (не обязательно, но желательно).

- Опыт работы. Укажите даты начала и окончания работы, наименование организации, (стоит обозначить сферу деятельности фирмы, если она не очевидна из названия), название должности (их может быть несколько, если Ваша карьера развивалась успешно), и кратко опишите должностные обязанности и производственные достижения, если они у Вас были. При описании Ваших достижений используйте глаголы действия, такие как «развивал», «сэкономил», «увеличил» или «сократил». Описывать опыт своей работы принято в обратном хронологическом порядке (последнее место работы - в начало).

- Образование. Сначала - основное образование по той специальности, которая позволяет Вам претендовать на должность, указанную в разделе

«цель». Назовите учебное заведение, которое Вы окончили, годы учебы и присвоенную квалификацию (ту, что записана у Вас в дипломе), а также дополнительные сертификаты, подтверждающие Ваши профессиональные ресурсы. Если у Вас диплом с отличием - не стесняйтесь это отметить.

Ваше резюме было оформлено в одном стиле, выбирайте стиль, который легко читается (большие поля, не мелкий шрифт, достаточное расстояние между строками и т.п.). Сверху оставьте немного свободного места, чтобы на вашем резюме можно было сделать пометки. Используйте бумагу белого цвета хорошего качества, очень важно уместить Ваше резюме на одной, максимум на двух страницах. Будьте уверены, что Вы сможете подтвердить всю информацию, которую Вы включили в резюме.

После рассмотрения резюме потенциальный работодатель пригласит Вас на интервью (собеседование), на котором ключевую роль сыграет ваше умение общаться. В ходе проведения интервью (собеседования) необходимо четко помнить о том, какие данные Вы указывали в резюме, потому что работодатель будет интересоваться информацией, которую он просмотрел и которая его заинтересовала. Ответы на вопросы должны содержать конкретные факты или результаты практической деятельности, а не предполагаемый результат вашей работы, потому что потенциальному работодателю интересны ваши навыки и умения на данном этапе, на этапе трудоустройства.

После окончания проведения интервью (собеседования) не нужно настаивать на оглашении конкретной даты принятия решения относительно Вашей кандидатуры, дождитесь официального ответа, Ваша настойчивость может отпугнуть работодателя.

После получения положительного ответа начинайте заниматься оформлением документов незамедлительно. Вам необходимо собрать следующие документы:

- Копия паспорта с пропиской;
- Копия ИНН;

- Копия СНИЛС;
- Справка об отсутствии судимости, которую можно заказать на портале «Госуслуги» или при личном обращении в МВД;
- Справка 2 НДФЛ с предыдущего места работы, если до этого были официально трудоустроены;
- Медицинский допуск, для прохождения которого работодатель даст направление с перечнем специалистов;
- Трудовая книжка;
- Мужчинам необходимо предоставить военный билет или приписное удостоверение;
- Документ об образовании.

Остальные документы могут быть предоставлены по требованию работодателя.