

Заявка на участие в конкурсе дидактических материалов тифлопедагогов «Ирис»:

- Государственное бюджетное специальное(коррекционное) общеобразовательное учреждение школа- интернат №1 им. К.К.Грота, Красногвардейский район
- 444-39-56
- Филиппова Светлана Ивановна
- Учитель трудового обучения, 8-953-160-19-43
- Номинация 2 «Методическая разработка коррекционного занятия (школьного)по социально-бытовой ориентировке
- Тема разработки «Поиск работы»
- Контингент (слабовидящие)

- *Аннотация работы, представленной на конкурс:*
 - Филиппова Светлана Ивановна, Красногвардейский, ГБС(К)ОУ школа-интернат им. К.К.Грота;
 - учебная программа по социально-бытовой ориентировке, 8 класс, тема урока «Поиск работы»;
 - тип занятия (изучение нового материала);
 - Продолжительность: 1 урок 40 минут
 - контингент (слабовидящие)
 - Технологии:элементы исследовательской технологии и игровой технологии
 - Практическая реализация: проведен 6 февраля 2014г.
 - номинация 2 «Методическая разработка коррекционного занятия (школьное);
 - сформировать понятие «поиск работы» и принципы эффективного поиска рабочего места, а также умение извлекать информацию из разных источников (СМИ, из Интернета) для дальнейшего профессионального самоопределения и использовать приобретенные знания в практической деятельности и повседневной жизни;
 - эффективность представленного материала по сравнению с традиционным является в том, что ученики самостоятельно подходят к выбранной теме урока, используя различные источники (газеты, сайты из Интернета), составляют план разговора с работодателем, высказывают свои впечатления о занятии с помощью синквейна;
 - в конспекте урока предлагается работа в командах, весь урок имеет единую ниточку, которая имеет тему «Поиск работы»
 - список использованных источников: сайты в Интернете «poisk-rabota.ru», «Вакансия», литература: А.Н.Литвин «Деловой этикет», «Феникс» Ростов-на-Дону,2008; ЕвменоваГ.М. «Поиск работы»,М.:Просвещение , 2009.

КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ

Образовательное учреждение: ГБС(К)ОУ школа-интернат № 1 им. К.К.Грота

Предмет: социально-бытовая ориентировка

Класс: 8

Учитель: Филиппова Светлана Ивановна

Тема занятия: Поиск работы

Тип занятия: изучение нового материала

Технология: элементы исследовательской технологии и игровой технологии

Оборудование: компьютер, карточки с индивидуальными заданиями, газеты.

Цель занятия: сформировать понятие «поиск работы» и принципы эффективного поиска, а также умения извлекать информацию из разных источников для дальнейшего профессионального самоопределения и использовать приобретённые знания в практической деятельности и повседневной жизни.
Коррекционная составляющая занятия: Повышать скорость зрительного восприятия путем формирования навыка просмотрового чтения, мыслительной деятельности (операций анализа-синтеза).
Планируемые результаты (для обучающихся): предметные: • познакомиться с технологией поиска работы на современном рынке труда; • сформировать понятие «поиск работы» и принципы эффективного поиска сформировать умения • извлекать информацию из разных источников для дальнейшего профессионального самоопределения; • использовать приобретённые знания в практической деятельности и повседневной жизни.
метапредметные: • умение формулировать тему, задачи урока, составлять план работы; • анализировать полученные результаты; • формирование действий по алгоритму; • соотнести поставленные задачи с достигнутым результатом, поставить дальнейшие цели.
личностные: • формировать умения учащихся договариваться, сотрудничать, взаимодействовать друг с другом в малой группе; • повышать культуру общения; • формировать уважительное отношение к труду как к важнейшей нравственной категории.

Ход занятия

Деятельность воспитателя	Деятельность воспитанников
1. Организационный момент.	
— Здравствуйте, ребята! Сегодня перед началом нашего занятия вы сели за два круглых стола, образовав две команды. Прочитайте на	— «Выпускник школы», «Молодой специалист».

табличках названия ваших команд. — Что означают словосочетания, ставшие названиями для ваших команд? — Сегодня вы почувствуете себя в их роли. Если «Выпускники школы» не имеют специальности, то «Молодых специалистов» я попрошу немного пофантазировать и назвать профессию, которую они якобы только что получили.	— Выпускник школы – это человек, получивший основное или среднее образование, а молодой специалист – выпускник вуза, техникума или другого образовательного учреждения, получивший профессиональное образование. — Мы получили специальность бухгалтера.
2. Определение темы и целей занятия.	
— По тому, какие названия я придумала для ваших команд, вы, возможно уже начали догадываться, о чем пойдет речь на занятии. Утвердиться в правильности предположений вам помогут пословицы, записанные на карточках. Прочитайте их и, посоветовавшись в группе, впишите пропущенные слова. — Какие слова вы вставили? — Как определили тему подборки пословиц? — Какая пословица показалась вам «лишней»? Почему? — Мы с вами тоже понимаем пользу труда, и сегодня поговорим о том, как найти свое место на его рынке, то есть о поиске работы. Дело в том, что в связи с кардинальными изменениями в социально-экономической жизни России значительно изменился возраст вступления молодежи в трудовую деятельность. По данным Фонда “Общественное мнение”, до 80% опрошенных начали зарабатывать свои первые деньги в возрасте до 18 лет. В условиях рыночной экономики государству особенно важно обеспечить трудовую занятость населения	Пословицы о _____ . _____ человека кормит, а лень портит. Кто любит _____, того люди чтут. Без _____ не вынешь и рыбку из пруда. _____ не волк, в лес не убежит. Кто не _____, тот и не ест. Терпенье и _____ всё перетрут. — «Работа не волк, в лес не убежит». Большинство русских пословиц говорит о ценности труда.
3. Планирование деятельности.	
— Устраивались ли вы когда-нибудь на работу? — Думали ли вы о том, что работу придется рано или поздно искать? — Знаете ли вы, как должен происходить этот процесс? — Какой будет задача нашего занятия? — Из каких этапов будет состоять поиск работы? — Сегодня мы успеем смоделировать только	— Нет. — Да, конечно. — Только в общих чертах. — Научиться искать работу. — Сначала найти вакансии, потом позвонить по предложенным телефонами, договориться о встрече с потенциальным работодателем, отправить резюме, прийти на собеседование.

два первых этапа поиска работы: найти вакансии и связаться с работодателем.	
4. Воспроизведение и коррекция опорных знаний.	
— Какие пути поиска вакансий вы знаете? — Сегодня мы используем два пути: по газете и через сеть «Интернет».	— По объявлениям в газетах, на радио, телевидении, в «Интернете», в центрах занятости, агентствах по трудоустройству, через знакомых.
5. Изучение нового материала (исследование).	
— Начинаем наш эксперимент. Команда «Выпускник школы» будет искать информацию о вакансиях для девушки в газете «Заработай», а команда «Молодой специалист» - для молодого человека, начинающего бухгалтера, в сети «Интернет». В вашем распоряжении 10 минут. — Ваше время закончилось. Расскажите о вакансиях, которые привлекли ваше внимание. — Сравните вакансии, найденные выпускниками школы и молодыми специалистами. В чем разница между ними? — Кто может получить более выгодную - интересную и хорошо оплачиваемую - работу? Почему? — Какой путь поиска более удобен для слабослышащих: по газете или через «Интернет»?	http://spb.rabota.ru/ (поиск вакансий по Санкт-Петербургу); http://www.superjob.ru/ (поиск вакансий по СПб). — Фасовщица в супермаркете «Лента», секретарь в фирму «Колибри-учебник». — Так как у выпускников школы нет специальности, то и работа не требует особой квалификации, а у молодых специалистов для работы секретарем необходимо получить соответствующие знания и умения работать с оргтехникой, обладать грамотной речью. — Люди, имеющие специальность, в нашем случае – молодые специалисты. — «Интернет» быстрее обновляет информацию о вакансиях, можно увеличить шрифт при чтении объявлений.

— К какому этапу мы должны перейти теперь? — О чем и в какой последовательности нужно спрашивать работодателя? На какие вопросы вам придется отвечать? — Прочитайте памятку «Разговор с работодателем» и сравните свои предположения с рекомендациями специалистов. — Что вы правильно предположили относительно содержания и характера разговора, а о чем не подумали?	— Мы должны попробовать связаться с работодателем. — Надо спрашивать о предполагаемых обязанностях, о зарплате. Разговор с потенциальным работодателем Памятка 1. Формулируйте цель обращения (зачем вы звоните), продумайте начало и конец разговора, ответы на наиболее вероятные вопросы. 2. Дозвонившись, здороваетесь, спрашиваете, с кем могли бы переговорить по вопросам трудоустройства (не забудьте записать имя и отчество сотрудника). Когда вас соединят, здороваетесь ещё раз и представляетесь – чётко произносите имя (имя, отчество) и фамилию. 3. В начале разговора сразу сообщите: «Я звоню по поводу возможного трудоустройства». 4. Кратко опишите, что вы можете предложить. Формулируйте ваши предложения, используя такие выражения «я хотел (а) бы рассказать о ...», «Вас, возможно, заинтересует...». Будьте лаконичны. Помните, ваша цель договориться о собеседовании или, в крайнем случае, о возможности выслать резюме. 5. Возможно, вам будут задавать вопросы. Помимо стандартного набора (образование, опыт работы..), могут просить, как вы узнали о существовании вакансии, какого рода работу вы думаете получить в этой фирме. 6. Если вам предложили приехать на собеседование, уточните дату и время, с кем будет проходить собеседование, адрес. 7. В конце разговора не забудьте поблагодарить за уделенное вам время
6. Закрепление. Сюжетно-ролевая игра «Разговор с работодателем».	
— Позвоните по предложенному телефону работодателю. В его роли сегодня будет выступать учитель.	Предполагаемый разговор: — Здравствуйте! — Здравствуйте! — С кем я могу поговорить по поводу вакансии фасовщицы? — Я готова ответить на интересующие Вас вопросы. — Скажите, пожалуйста, какой график работы? — Пятидневка, с 8.00 до 17.00 часов. Какое у Вас образование? — Среднее полное, ранее не работала. Что входит в обязанность фасовщицы? — Расфасовывать продукты, в данном случае это сыры и колбасы. — Да, меня это устраивает. — Назовите, пожалуйста, вашу фамилию и имя. — Хромова Екатерина.

— Для чего нам нужно было потренироваться разговаривать с работодателем? — Что важного вы для себя узнали, поняли, почувствовали, поучаствовав в разговоре? — Одинаково или по-разному проходит телефонный разговор в случаях, когда соискателем является выпускник школы и когда молодой специалист?	— Мы ждем Вас на собеседовании 11 февраля в 10 часов по адресу: Заневский проспект, 23. До свидания. — До свидания. — Для того чтобы грамотно и правильно разговаривать с работодателем, быть готовыми ответить на вопросы, не растеряться. — Я узнала график работы, что входит в обязанность фасовщицы. При разговоре с работодателем очень волновалась, сначала даже немного растерялась. — По-разному. Когда у тебя есть специальность, то и вопросы будут другие, потому что вакансия будет другая, требующая более высокой квалификации.
7. Подведение итогов занятия рефлексия, оценка деятельности обучающихся.	
— Какая цель стояла перед нами на занятии? — Как вы думаете, мы достигли этой цели? Почему вы так думаете? — На каком этапе занятия вы испытывали трудности? — С чем они были связаны? Какой алгоритм поиска работы мы составили на занятии? — Какие составляющие его еще не рассмотрены, не проиграны нами? — Какие задачи, связанные с отработкой алгоритма, мы будем решать в будущем? Прошу высказать свои впечатления о занятии с помощью синквейна. — Какие правила написания синквейна существуют? — Какие синквейны у вас получились?	— Научиться искать работу через Интернет и по газете. — Да, мы достигли этой цели. Мы научились искать работу по газете и через Интернет. — Я испытывал трудности при составлении вопросов работодателю и при разговоре с работодателем. — Очень волновалась, разговаривая по телефону, боялась, что работодатель задаст вопрос на который я быстро не отвечу. — Сначала найти вакансии, потом позвонить по предложенным телефонами, договориться о встрече с потенциальным работодателем, отправить резюме, прийти на собеседование. — Мы не составляли резюме и не ходили на собеседование с работодателем. — Мы будем учиться составлять резюме и проигрывать ситуацию собеседования с работодателем. — <i>1 строка</i> – одно слово существительное, отражающее идею; <i>2 строка</i> – два слова, прилагательные, описывающие идею; <i>3 строка</i> – три слова, глаголы, описывающие действия в рамках темы; <i>4 строка</i> – фраза из нескольких слов, выражающая отношение к теме; <i>5 строка</i> – одно слово (ассоциация, синоним к теме, обычно существительное, допускается описательный оборот, эмоциональное отношение к теме). 1. Работа. Нужная, ответственная. Учит, развивает, кормит.

	Очень серьезное дело. Жизнь. 2. Вакансия. Интересная, квалифицированная. Беседовать, печатать, отправлять. Весьма интересная работа. Люблю СБО.
--	--