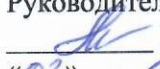


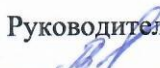
**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

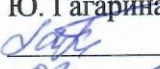
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
ВОЛГОГРАДСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ**

Базовая профессиональная образовательная организация

**Ресурсный учебно-методический центр в системе среднего профессионального образования,
профессионального обучения и дополнительного профессионального образования
инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

РАЗРАБОТАНО
Руководитель РУМЦ СПО
 М.А. Иванова
«03» 4 2022 г.

Руководитель БПОО
 Н.Н. Зайцева
«03» 11 2022 г.

Руководитель службы опережающей
подготовки ГБПОУ «ВКУиНТ им.
Ю. Гагарина»
 Н.М. Барабанова
«03» 11 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВПКР»
 С.С. Полонский
« » 2022г.



**САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ ИНВАЛИДОВ
И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
ПО СЛУХУ
ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ**

Методические рекомендации для обучающихся

**Волгоград,
2022**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ: ПОНЯТИЕ И ЭЛЕМЕНТЫ.....	7
2. РЕЗЮМЕ: ПОНЯТИЕ, ВИДЫ, ТРЕБОВАНИЯ	8
3. СОБЕСЕДОВАНИЕ.....	16
4. ПОРТФОЛИО ВЫПУСКНИКА.....	23
5. ПОИСК РАБОТЫ В ИНТЕРНЕТЕ	26
6. ЯРМАРКИ ВАКАНСИЙ.....	29
7. ПОЛЕЗНЫЕ РЕСУРСЫ	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	32
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ.....	33

для обеспечения своей жизни, но и для содействия развитию общества и государства в целом.

Инвалид в сравнении со здоровым человеком обладает ограниченной возможностью трудиться, но при этом он должен быть конкурентоспособным и на равных началах выступать на рынке труда [2]. Тем не менее, существующая система трудоустройства по-прежнему не совершенна.

С принятием ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» [3] обязанности по созданию специальных рабочих мест для инвалидов перелagаются с государственных структур на работодателей. Такое положение не способствует заинтересованности бизнеса в труде инвалидов и лиц с ОВЗ.

Выпускники ПОО, инвалиды и лица с ОВЗ, должны понимать, с какими проблемами они могут столкнуться при трудоустройстве.

Исходя из выше сказанного, выпускник, начиная поиск работы, должен суметь представить себя как конкурентоспособного работника конкретного предприятия или отрасли.

Рассмотрим эти понятия.

Поиск работы это тоже труд, со своими инструментами и технологиями, но для того, чтобы ими воспользоваться, необходимы знания, как и в любом деле, они являются основой успеха.

Поиск работы это напряженный труд, основанный на умении находить, анализировать и использовать информацию о состоянии и наиболее востребованных (актуальных) вакансиях на рынке труда.

Какие качества в сотруднике желает видеть сегодня работодатель?

<i>Ответственность</i>	<i>Коммуникабельность</i>
<i>Грамотность</i>	<i>Желание зарабатывать</i>
<i>Энергичность</i>	<i>Умение работать в команде</i>
<i>Нацеленность на результат</i>	<i>Доброжелательность</i>
<i>Системность в работе</i>	<i>Креативность</i>
<i>Аналитический склад ума</i>	<i>Дисциплинированность</i>
<i>Быстрая обучаемость</i>	<i>Честность</i>
<i>Лояльность</i>	<i>Стрессоустойчивость</i>
<i>Умение работать с большим количеством информации</i>	

Сложившаяся ситуация с трудоустройством людей с инвалидностью далека от той, которую можно назвать удовлетворительной. Большинство людей с инвалидностью не имеют возможности полноценно трудиться, и основная причина этого даже не столько в отсутствии у них необходимых профессиональных навыков, сколько в сложной адаптации к современным

1. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ: ПОНЯТИЕ И ЭЛЕМЕНТЫ

С целью поиска вариантов трудового устройства выпускник, имеющий статус «инвалид или лицо с ОВЗ» должны уметь презентовать себя.

Самопрезентация – значимая часть процесса трудоустройства, от удачной проработки которой зависит, получит соискатель вакантное место или нет. Процесс самопрезентации можно разделить на элементы / этапы: составление резюме, телефонный разговор, собеседование.

Резюме – это документ, содержащий информацию о навыках, образовании и другую, относящуюся к делу информацию, обычно требуемую при рассмотрении кандидатуры человека при найме на работу.

Главная цель резюме – побудить работодателя пригласить выпускника на собеседование. Резюме можно отправить работодателю обычной или электронной почтой. Многие рекрутинговые фирмы предоставляют услуги по размещению резюме на своих серверах.

После рассмотрения резюме, работодатель приглашает кандидата на собеседование.

Собеседование с работодателем – один из важнейших этапов на пути поиска работы.

Цель собеседования – познакомиться воочию, понять, насколько работодатель и соискатель рабочего места подходят друг другу, обсудить детали сотрудничества. Именно поэтому лицо с ОВЗ/инвалид должен подготовиться к беседе с работниками отделов кадров: составить примерный план беседы, приготовить паспорт, трудовую книжку, справку об инвалидности, индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалидов (ИПРА, при наличии), документы об образовании.

На собеседование очень хорошим инструментом самопрезентации для выпускника, имеющего ограничения здоровья по слуху, станет **«Портфолио»**.

За время обучения в профессиональной образовательной организации студент собирает и оформляет портфолио, где отражаются его достижения, сведения о приобретённых профессиональных компетенциях, информация об опыте работы по специальности/профессии. Резюме, которое могут просить предоставить возможные работодатели во время поиска работы, является частью портфолио. Даже если по условиям работодателя рассылка резюме не предполагается, то всё равно на очное собеседование лучше приходить с портфолио.

Хорошей возможностью презентовать себя на рынке труда являются Ярмарки вакансий.

Виды резюме

1. Текстовое резюме

В зависимости от способа организации информации, а также от того, какие аспекты соискателя необходимо подчеркнуть, различают несколько форматов текстового резюме.

- ***Хронологическое резюме***

Содержит историю профессионального опыта соискателя в обратном хронологическом порядке с указанием организаций, должностей, обязанностей и периодов работы. Подойдет людям с обширным и подходящим под вакансию опытом работы. Оно не подойдет студентам или выпускникам, людям с большими перерывами в карьере.

- ***Функциональное резюме***

В функциональном резюме акцент переносится на профессиональные достижения и навыки кандидата. Так вы можете обратить внимание потенциального работодателя на то, что именно вы умеете и что можете предложить компании. Функциональное резюме будет выгодным для людей с небольшим опытом работы или пробелами в трудовом стаже, а также при смене сферы деятельности.

- ***Комбинированное резюме***

Представляет собой смесь функционального и хронологического форматов. Из этого следует, что в нем детально описываются как ваш опыт работы, так и навыки/достижения. Комбинированное резюме подходит для руководителей, проектных сотрудников, людей, чья квалификация и опыт работы позволяют составить столь обширное и информативное резюме.

Стандартное текстовое резюме должно составлять 1-1,5 страницы. В зависимости от варьирования объема различают *расширенное и краткое резюме*.

- ***Расширенное резюме*** содержит полную информацию о вас как о специалисте. Объем такого типа резюме — 2-3 страницы. Предоставлять расширенное резюме стоит только в том случае, если такое требование есть в вакансии или если рекрутер лично просит расширить отдельные разделы.

- ***Краткое резюме или мини-резюме*** отличается от расширенного сжатым объемом (от нескольких строк до 1 страницы). Оно содержит краткую информацию о профессиональном опыте и навыках соискателя. Чаще всего краткое резюме составляется для размещения в газетах или на сайтах по поиску работы.

2. Креативное резюме

Креативное резюме может представлять собой инфографику, презентацию с картинками или любой другой вид оригинальной

необходимо с последнего места работы, т.е. излагать информацию в обратном хронологическом порядке).

Выпускник колледжа/техникума может указать место прохождения производственной/преддипломной практики, отразить факт участия в конкурсах профессионального мастерства.

Также нужно указать данные о проделанной инвалидом или лицом с ОВЗ неоплачиваемой работе, проводимой в период обучения: стажировка, участие в волонтерских движениях, общественно-полезные работы, научно-исследовательские проекты и т.д.

Образование

Период учебы, наименование учебного заведения, специальность, квалификация. У выпускников данный пункт может идти перед трудовым опытом. В данном случае кандидату необходимо вспомнить все образовательные программы, в которых он принимал участие, а также подчеркнуть те дисциплины и проведенные исследования, которые соответствуют искомой должности. При указании образовательного учреждения, которое закончил обучающийся, хорошим тоном будет указание полного его наименования.

Дополнительное образование

Участие в тренингах, курсах, семинарах, конференциях и т.п.

Профессиональные навыки

Уровень владения ПК, знания иностранных языков, специальных программ, наличие водительских прав, членство в профессиональных ассоциациях и т.п. Можно указать специальные навыки: высокая скорость печати, хорошая дикция и т.д.

Личные качества

Профессиональные качества соискателя (5-10 позиций, максимально соответствующих вакансии, на которую претендуете) (см. стр.5).

Дополнительная информация

Сведения о семейном положении, готовности к командировкам, наличии загранпаспорта, водительского удостоверения, собственного автомобиля, вредных привычек, готовности к ненормированному рабочему дню, хобби являются необязательными, они указываются в резюме по мере необходимости.

Для человека с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья часто достаточно сложно правильно выбрать момент для раскрытия информации о своей инвалидности. К сожалению, не все работодатели в первую очередь обращают внимание на профессиональные качества соискателя. Но, если работодатель будет знать об инвалидности заранее, до

... (сфера деятельности):

- ... (достижение);

- ... (достижение);

... (сфера деятельности):

- ... (достижение);

- ... (достижение);

Опыт работы:

... (месяц, год) – ... (месяц, год) - ... (указываете должность), ... (наименование компании), ... (сфера деятельности компании), ... (город месторасположения компании)

... (месяц, год) – ... (месяц, год) - ... (указываете должность), ... (наименование компании), ... (сфера деятельности компании), ... (город месторасположения компании)

Образование:

... (полное название учебного заведения, факультет, специальность)

... (присвоенная квалификация - указываете по желанию)

... (награды)

Дополнительное образование:

... (месяц/год начала – месяц/год окончания)

... (название курсов, семинаров, тренингов, стажировок)

Профессиональные навыки:

... (степень владения ПК: новичок, опытный пользователь, системный; программы, с которыми работали)

... (знание иностранных языков: название языка, уровень знания)

Личные качества: ... (5-10 позиций)

Дополнительная информация (указывается по мере необходимости):

- ...инвалидность

- ... (семейное положение, наличие детей);

- ... (наличие водительского удостоверения, собственного автомобиля);

- ... (готовность к командировкам);

- ... (наличие загранпаспорта);

- ... (готовность к ненормированному рабочему дню);

- ... (отношение к переезду в другой город);

- ... (наличие вредных привычек - лучше указывать, если они отсутствуют: вредных привычек не имею);

- ... (хобби);

- ... (наличие рекомендаций).

- ... (хобби);
- ... (наличие рекомендаций).

Для того, чтобы заинтересовать работодателя в прочтении резюме и объяснить, почему кандидат обращается к этому лицу, какую пользу он может принести организации и попросить принять его для собеседования, необходимо написать сопроводительное письмо. Умелое использование сопроводительного письма предоставляет выпускнику много преимуществ.

Ниже приводится образец сопроводительного письма.

Образец Сопроводительного письма

Добрый день, уважаемая Татьяна Петровна!

На сайте <http://hh.ru> я узнал, что в Вашей компании открыта вакансия торгового представителя. Ознакомившись с перечнем квалификационных требований, я пришел к выводу, что могу претендовать на данную должность, учитывая тот факт, что в этом году я закончил обучение по специальности и имею диплом ...

Желаемый уровень заработной платы: от

Более детальную информацию о моих обязанностях и достижениях на должности торгового представителя Вы можете увидеть в приложенном резюме.

С удовольствием приму предложение встретиться с Вами и рассказать более подробно о своем профессиональном опыте работы и возможном потенциале. Вы можете связаться со мной по телефону (333) 111-11-11.

Заранее благодарю Вас за внимание к письму и уделенное моей кандидатуре время.

С уважением,
Комаров Юрий Викторович

3. СОБЕСЕДОВАНИЕ

Собеседование при приеме на работу – это интервью соискателя с работодателем. Для работодателя собеседование является эффективным инструментом подбора соответствующего квалификационным требованиям персонала, для соискателя - это возможность «продать себя», получить желаемую работу.

Собеседование на работу может быть разным и непредсказуемым, многое зависит от индивидуального подхода работодателя.

Отвечая на этот вопрос на собеседовании, можно сказать об истории, выдающихся достижениях, традициях, практике благотворительности и т.д.

Назовите свои сильные/слабые стороны.

Необходимо акцентировать внимание на тех качествах, которые максимально соответствуют квалификационным требованиям к данной должности. Называя слабые стороны, нужно избегать тех, которые бы могли помешать будущей работе. Также возможен следующий вариант ответа: «Все слабые стороны являются продолжением моих сильных сторон. Я трудоголик, могу настолько увлечься работой, что не замечаю, как идет время».

Чем Вы занимались на предыдущем рабочем месте / во время производственной практики? На каком оборудовании работали?

Ответ на этот вопрос на собеседовании предполагает четкое и подробное описание должностных обязанностей и видов работ. По мере возможности желательно назвать успешные проекты, в которых приходилось принимать участие, акцентировать внимание на основных достижениях в работе.

На какую заработную плату Вы рассчитываете?

При ответе на данный вопрос, задаваемый на собеседовании, лучше назвать уровень немного выше среднего. Если назвать небольшую сумму, могут посчитать плохим специалистом и человеком с заниженной самооценкой, если значительно преувеличить, могут посчитать слишком амбициозным и гордым человеком.

Что Вы знаете о нашей компании?

Как отвечать на этот вопрос на собеседовании? Это вопрос, требующий предварительной подготовки. Поэтому, чтобы он не поставил в неудобное положение соискателя, в процессе подготовки к интервью лучше узнать как можно больше информации об истории развития компании, сфере деятельности, ее позициях на рынке.

Кем Вы представляете себя через 5/10 лет?

Данный вопрос требует подтверждения стремления к профессиональному и карьерному росту. Например, «Считаю, что через 5/10 лет мои профессиональные знания и умения позволят претендовать мне на должность руководителя отдела/директора организации/филиала».

Назовите 5 основных критериев, которые для Вас являются самыми значимыми при выборе работы?

Варианты ответов зависят от целей каждого индивидуального соискателя: «возможность профессионального и карьерного роста,

Чтобы пройти собеседование на работу, в первую очередь не опаздывайте на интервью с работодателем. Лучше прийти на несколько минут раньше и подождать. Поэтому желательно заранее узнать точное месторасположение интересующей компании и рассчитать время на дорогу.

Внешний вид

Соблюдайте деловой стиль в одежде (для большинства случаев – это самый оптимальный вариант). Девушкам подойдет легкий макияж, нерезкий запах парфюма, неброские украшения.

Поза

Принимайте открытую позу (т.е. не нужно скрещивать, соединять руки в «замок», можно свободно положить их на колени либо на стол, нежелательно также скрещивать ноги, принимать позу «нога на ногу»).

Взгляд

Не отводите взгляд в сторону, смотрите собеседнику в лицо, но не «сверлите» глазами.

Жесты и мимика

При разговоре применяйте умеренную жестикуляцию, не размахивайте сильно руками, не теребите в руках какой-то предмет – это подчеркивает волнение и неуверенность. Не делайте хмурый и слишком серьезный вид, улыбайтесь, но в меру.

Речь

Как и что говорить на собеседовании? Говорите только достоверную информацию, отвечайте на вопросы на собеседовании четко, конкретно, разборчиво, уверенно, убедительно, не говорите очень тихо или громко. Избегайте слов с «не». Никого не критикуйте. Отвечайте по теме, следите за логичностью мысли.

Вежливость

Будьте вежливыми. В начале собеседования поздоровайтесь, представьтесь, в конце – поблагодарите за уделенное время, попрощайтесь.

Для выпускника с ограничениями здоровья по слуху на данном этапе необходимо продумать, как будет проходить собеседование (с участием сурдопереводчика или без него).

Если собеседование будет без участия сурдопереводчика, эффективным инструментом послужит подготовленная презентация с обозначенными предполагаемыми ответами.

Если собеседование проходит с участием сурдопереводчика, можно использовать элементы техники активного слушания парафразы. А именно - в процессе беседы вставлять вводные слова, повторение (частичное) слов собеседника.

Закрытый	Я правильно понял, что Вы перезвоните мне через два дня?
Альтернативный	Вы рассматриваете меня только на должность технолога, или я могу рассчитывать на рассмотрение моей кандидатуры еще на две вакансии, указанные в объявлении?

В практике трудоустройства довольно часто бывает так, что отработав одну – две недели на новом месте, человек начинает жалеть о своем выборе. И очень часто это происходит только потому, что на собеседовании люди стесняются задать больше вопросов о компании, условиях работы и т.д. [6]. Особенно актуально это для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Что же нужно спросить при первой встрече с работодателем в обязательном порядке?

- Что будет входить в мои должностные обязанности?

В каждой компании свои правила. Поэтому и функционал может отличаться от того, что предполагает соискатель. Узнав, какие именно обязанности будет выполнять сотрудник в этой должности, кандидат сможет оценить свои силы и понять, подходит ли ему эта работа, справится ли он, насколько его профессиональные знания и умения соответствуют данной позиции.

- Это рабочее место – новая позиция или нет?

Этот вопрос позволяет прояснить сразу несколько моментов. Если эта позиция существует давно, то какова судьба предыдущего работника? Если его уволили, то за что? Если это вновь открытая вакансия, то с чем связана необходимость ее введения, и чего именно ждут от нового сотрудника?

- Каков режим работы в компании?

Лучше заранее выяснить, по какому графику вам предлагают работать. Сейчас в компаниях не существует единого распорядка, и начало рабочего дня может приходиться как на 8 утра, так и на 12 дня, соответственно варьируется и его окончание. Однако стоит узнать не только о графике работы, но и о таких немаловажных моментах, как переработки, работа в праздники и выходные, и, конечно, каким образом все это оплачивается. Учитывая Ваши психофизиологические особенности, может ли Ваш режим работы быть особенным?

- Каких результатов от меня ожидают за время испытательного срока?

Работодатель может варьировать длительность испытательного срока от месяца до трех. В зависимости от этого перед человеком ставят определенные задачи. По итогам их решения уже делаются выводы о

Процесс завершения собеседования состоит из нескольких шагов:

1 шаг: напоминание. Необходимо убедиться, что все сказанное и услышанное будет запомнено. Можно делать короткие записи.

2 шаг: обобщение. Необходимо мысленно резюмировать, что именно услышали от работодателя.

3 шаг: пожелания. При необходимости можно еще раз, тезисно, сказать о Ваших возможностях, как кандидата на должность.

4 шаг: выражение позитивного отношения (улыбка, комплимент). Этим можно достигнуть ответного позитивного отношения к себе.

Таким образом, очевидно, что без целенаправленной подготовки к собеседованию, не получится эффективной коммуникации. Поэтому очень важно перед собеседованием поставить цель, установить контакт, реализовать цель и завершить контакт.

4. ПОРТФОЛИО ВЫПУСКНИКА

В современных условиях реализации концепции практико-ориентированного обучения портфолио становится современной технологией планирования и развития карьеры, где выпускник профессиональной школы ясно выражает оценку готовности к профессиональной деятельности и профессионально-личностного развития [7].

Портфолио – досье индивидуальных достижений выпускника колледжа/техникума в научно-методической, учебной, общественной и других видах деятельности, которое отражает и аккумулирует все достижения; подтверждает фактические достижения в процессе обучения; фиксирует процесс личностного и профессионального развития выпускника.

В 2018 году утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (от 28 сентября 2017 г. N 1253-ст) Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 57720-2017 [8], в котором определена базовая структура информации **электронного портфолио**. Впервые субъекты системы образования получили нормативный документ, раскрывающий понятие электронного портфолио: «3.1.36 **электронное портфолио**: Коллекция цифровых элементов, агрегатированных средствами информационных технологий для использования в целях поддержки обучения, образования, подготовки и профессионального развития на основе автоматизированных систем и ручных средств».

В большинстве случаев целью ведения портфолио является документальное подтверждение процесса освоения и развития

высокую степень свободы в части выбора количества разделов, объема, режима обновления и т.д.;

освоение проектных методов, так как портфолио это привлекательный и уникальный проект.

Онлайн портфолио

Сейчас такой вариант создания портфолио стремительно набирает популярность. Если у выпускника есть персональный сайт – необходимо сделать его своей визиткой и не забывать давать на него ссылку. Работодатель сразу поймет, насколько соискатель вакансии перспективен. Чтобы быстро создать свой сайт с достижениями, можно применить различные онлайн-платформы, где имеется множество привлекательных шаблонов и плагинов.

Заказчику предоставляет ссылка, перейдя по которой, он сможет увидеть Ваши достижения. Онлайн портфолио обычно создают специалисты творческих профессий: дизайнеры, веб-разработчики, фотографы, стилисты, иллюстраторы, визажисты и т.д.

Содержание портфолио нужно обязательно структурировать по разделам.

Для выпускника ПОО структура портфолио может быть следующей:

- Персональные данные
- Образование (включая основные и дополнительные учебные курсы, семинары, мастер-классы, тренинги, курсы повышения квалификации и освоенные рабочие профессии)
- Учебные достижения (включая рецензии на курсовые проекты и ВКР, свидетельства о получении именных стипендий президента, правительства, губернатора и предприятий партнеров)
- Результаты практической деятельности
- Достижения в творческой и научно-исследовательской работе (документальное подтверждение достижений и наград: патенты, грамоты, благодарственные письма, сертификаты и т.д.)
- Спортивные достижения
- Волонтерство
- Отзывы, рецензии

Портфолио выпускника служит основой для составления резюме выпускника при поиске работы и трудоустройстве, а для руководства колледжа – основой для рекомендательного письма или характеристики.

4. График работы – один или несколько вариантов графика работы, которые подходят соискателю.
5. Тип занятости – предпочтительный тип занятости.
6. E-mail – адрес, по которому работодатель сможет связаться с соискателем.

Кроме этого доступен большой *перечень необязательных полей*, в том числе:

1. История трудовой деятельности. Поля, входящие в состав этого блока, в большинстве случаев являются ключевыми для работодателя при принятии решения об интервью или трудоустройстве. В связи с этим, рекомендуется описывать основные обязанности и достижения на каждом месте работы (если Вы имеете опыт работы) как можно подробнее.
2. Образование. Наиболее полно заполненные данные о полученном образовании (специальность, тема дипломной работы и т.п.) помогут работодателю сделать выводы об интересах и направлении профессионального развития соискателей, у которых отсутствует опыт работы.
3. Владение языками, личные и профессиональные качества и другая информация о соискателе.

В состав необязательных полей входит и указание наличия инвалидности и ее категории. Такая информация позволит пригласить инвалида на квотируемое рабочее место, если его резюме заинтересовало работодателя. Несмотря на то, что перечисленная информация не является обязательной для публикации, ее заполнение повысит шансы того, что работодатель обратит внимание на резюме инвалида.

hh.ru (xx.ru)

Российская интернет-компания, бизнес которой построен на продажах компаниям-работодателям контактов соискателей, зарегистрированных на hh.ru, а также на продаже им площадок для размещения вакансий.

Резюме инвалида просмотрят:

1. HR-менеджеры (включая внутренних рекрутеров) средних и крупных компаний.
2. Рекрутеры кадровых агентств.
3. Линейные руководители, заместители директоров и сами директора компаний малого и среднего бизнеса (данная аудитория составляет не более 30% всех работодателей, зарегистрированных на xx.ru).

Решение работодателя о том, предлагать или не предлагать работу инвалиду будет зависеть от следующих моментов: как инвалид выглядит на

В работе над самопродвижением важно быть оригинальным. Создаваемый образ должен быть ярким и запоминающимся, будь то манера говорить или действовать. Необходимо продемонстрировать те качества, которые выделяют кандидата среди остальных. В тоже время, чтобы люди были готовы к сотрудничеству, необходимо представить себя такими, какими вас в идеале хотели бы видеть они.

6. ЯРМАРКИ ВАКАНСИЙ

Ярмарки вакансий обычно организуют и проводят службы занятости населения, крупные предприятия – лидеры отрасли и профессиональные образовательные организации.

На таких мероприятиях присутствуют представители компаний-работодателей, а также бывает представлен городской банк вакансий от службы занятости населения. Там же обычно можно получить консультации у психологов и специалистов по профессиональной ориентации.

Следует учесть, что в большинстве случаев такие мероприятия на людей с инвалидностью не рассчитаны и могут проводиться в архитектурно недоступных для инвалидов местах. Кроме того, на них скорее всего отсутствуют услуги специализированного сервиса для инвалидов по слуху (сурдоперевод).

Если выпускнику необходимы услуги сурдопереводчика, то, чтобы не оказаться в сложной ситуации, заранее необходимо узнать у организаторов о доступности помещения и прочих услугах. Можно обратиться в базовую профессиональную образовательную организацию в регионе, которая поможет решить вопрос с предоставлением услуг сурдопереводчика.

Чтобы посещение ярмарки вакансий было более эффективным, необходимо подготовить и принести с собою некоторое количество экземпляров резюме, которые можно будет оставить у представителей интересующих кандидата компаний.

Помимо резюме можно постараться переговорить лично с представителями организации (обычно на такие мероприятия посылают сотрудников кадровой службы). В этом случае можно получить гораздо больше полезной информации и повысить шансы получить конкретное предложение о трудоустройстве.

Обязательно следует брать визитные карточки представителей компаний и, в случае, если в течение двух недель после ярмарки соискателю не позвонили, можно самому обратиться за информацией об открытых в организации вакансиях.

Правовые ресурсы и справочно-правовые системы

- <http://pravo.gov.ru/index.html> - Официальный интернет-портал правовой информации
- www.consultant.ru - Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" правовая поддержка
- www.trudkodeks.ru - Трудовой Кодекс.

Специализированные сайты по поиску работы в России

- <http://www.trudvsem.ru/> - Работа в России - общероссийский банк вакансий
- <http://www.headhunter.ru> - HeadHunter - качественная база вакансий и современные сервисы для поиска работы
- <http://www.superjob.ru/> - Работа, резюме и вакансии в России
- <http://www.rabotavgorode.ru/> - Работа в Городах России. Один из крупнейших порталов по трудоустройству
- <http://www.job.ru/> - Работа, резюме и вакансии в России.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Карпиков, А. С. К вопросу об инклюзивном образовании и трудоустройстве инвалидов / А. С. Карпиков // Сборники конференций НИЦ Социосфера. – 2020. – № 21. – С. 30-35. – EDN GJKQPL.
2. Гвоздкова, И. Н. Проблемы самопрезентации инвалидов и лиц с ОВЗ при трудоустройстве/ И. Н. Гвоздкова, М. А. Иванова // Актуальные социально-экономические проблемы развития общества в России и за рубежом : материалы IV Всероссийской научно-практической конференции (с международным участием), Волгоград, 30 ноября 2022 года / Волгоградский институт бизнеса. – Волгоград: 2022.
3. Федеральный закон РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 N 181-ФЗ
4. Зайцева Н.Н. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Техники эффективной самопрезентации и делового общения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья./Н.Н.Зайцева, М.А.Иванова. Волгоград-2022.
5. <https://working-papers.ru/> (дата обращения: 28.10.2022)
6. Иванова, Е. Самопрезентация за 15 минут / Е. Иванова. - М.: Феникс, 2019. - 192 с.
7. Гвоздкова, И. Н. Портфолио как инструмент формирования профессиональных компетенций дизайнера / Гвоздкова И. Н., Зайцева Н. Н., Арутюнова Л. В. // East European Scientific Journal (Warsaw, Poland), 5 (45), 2019 part 9.
8. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 57720-2017 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Структура информации электронного портфолио базовая» (Утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2017 г. N 1253-ст)
9. <https://4portfolio.ru/> (дата обращения: 29.10.2022)
10. Козлов, В. Н. Потребности лиц с инвалидностью в компетенциях, расширяющих возможности трудоустройства в условиях цифровизации общества / В. Н. Козлов, Д. Ф. Романенкова // Цифровая социология. – 2022. – Т. 5. – № 3. – С. 76-87. – DOI 10.26425/2658-347X-2022-5-3-76-87. – EDN WILQQU.
11. Бугайчук, Т. В. Развитие навыков эффективного поведения на рынке труда у лиц с ограниченными умственными возможностями / Т. В. Бугайчук, П. С. Федорова // Системогенез учебной и профессиональной деятельности : Материалы VIII всероссийской научно-практической конференции, Ярославль, 19–20 ноября 2018 года / Под ред. Ю.П. Поваренкова. Том Часть I. – Ярославль: Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского, 2018. – С. 147-150. – EDN XEEEEQE.