

Частное учреждение дополнительного профессионального образования "ЭММенеджмент"  
620142 г. Екатеринбург, Степана Разина дом 16 офис 412

Утверждаю Директор:  Приказ № 14 от 17.04.2023  
И. А. Тимофеева



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«Подготовка резюме и оценка своих компетенций»**

Форма обучения: дистанционная

Срок реализации – 2 недели (15 часов)

Екатеринбург, 2023 г

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | стр. |
|--|------|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА                                      | 3    |
| ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ                                     | 5    |
| ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 6    |
| УЧЕБНЫЙ ПЛАН   | 8    |
| ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ                   | 9    |
| КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК                                 | 10   |
| МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ                                     | 11   |

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и профилю и включает в себя: учебный план; рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические и оценочные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**Цель программы** – получение практических навыков по эффективной презентации своего опыта в резюме и сопроводительном письме для повышения своей востребованности на рынке труда.

**Категория слушателей** – любые слушатели, кто стремится повысить свою востребованность, как специалиста, на рынке труда.

**Объем программы** - 15 академических часов (в том числе 8,5 ак. часов видеолекций и 6,5 ак. часов практической самостоятельной работы).

**Форма обучения:** дистанционная.

**Виды занятий при организации дистанционного обучения:**

- видеолекция в записи;
- разработанные педагогом презентации, дополнительный раздаточный материал;
- online-занятие (вебинар);
- фрагменты и материалы образовательных интернет-ресурсов.

**Режим учебных занятий:** при освоении данной программы предполагается 8,5 академических часов видеолекций, 6,5 ак. часов практической самостоятельной работы слушателей. Учебные занятия проводятся без отрыва от работы. Теоретические и практические занятия проводятся в режиме офлайн с использованием средств современных информационных технологий и сервисов.

Обучение платное.

Набор группы происходит каждые 3 месяца

**Документы, необходимые для зачисления:**

- Ксерокопия паспорта;
- Ксерокопия документа о предшествующем образовании с присвоенной квалификацией\*

\* К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие общее среднее, начальное / среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие начальное / среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Зачисление в группу происходит после заключения договора на оказании образовательных услуг и внесении слушателем оплаты.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: сертификат о прохождении обучения.

#### **Нормативные документы, используемые для разработки программы**

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### 1. Область применения.

Настоящая программа «Подготовка резюме и оценка своих компетенций» устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям слушателя и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

### 2. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины являются:

- научиться выгодно презентовать свой опыт в резюме, чтобы получать больше откликов;
- изучить структуру резюме;
- научиться составлять сопроводительное письмо.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

#### **Знать:**

- структуру резюме;
- способы оценки рынка труда;
- методы оценки своих навыков.

#### **Уметь:**

- составлять привлекательное для работодателей резюме;
- анализировать рынок вакансий и работодателей;
- выявлять и проводить оценку своих компетенций;
- составлять результативное сопроводительное письмо.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### **Общие требования к организации образовательного процесса**

- Образовательный процесс предусматривает следующие виды и формы учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия в форме видеозанятий в записи, выполнение самостоятельной работы, выполнение аттестационной работы, online-консультации.
- Изучение каждого раздела программы имеет практическую направленность и предполагает решение задач, предусматривающих приобретение слушателями конкретных профессиональных умений и навыков.
- Обязательные лекционные и практические занятия проводятся с применением телекоммуникационных и облачных сервисов, электронной информационно-образовательной среды.
- Программа реализуется в условиях электронного обучения, описанного в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса**

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели специальных дисциплин, должны иметь опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

#### **Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса**

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы обеспечивается наличием:

- доступа у каждого слушателя к информационным ресурсам, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин курса;
- учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий;
- практических заданий;
- наглядных пособий, презентаций по темам, раздаточных материалов, аудио-, видео- и мультимедийных материалов.

В образовательном процессе используются законодательные акты, нормативные документы и материалы профессионально ориентированных периодических изданий.

#### **Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Образовательное учреждение, реализующее дополнительную профессиональную образовательную программу, должно располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам.

Для проведения занятий необходимы электронная информационно-образовательная среда, система телеконференцсвязи.

Для работы в системе слушателю выделяется логин и пароль. Рабочее место слушателя должно быть оснащено компьютером с подключением к сети Интернет.

В системе дистанционного обучения выставляются основные учебно-методические материалы по программе. Проводится индивидуальное тестирование, размещаются выполненные слушателями задания для самостоятельной работы. На вебинарах организуется обмен опытом по актуальным вопросам программы, проводятся консультации.

Реализация программы дисциплины в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий требует дополнительно наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- шкафы и стеллажи для хранения учебно-методических материалов;
- учебно-методический комплекс дисциплины;
- бланки документации.

Технические средства обучения: ноутбук, мультимедиапроектор.

### **Контроль знаний**

Контроль знаний проводится в конце изучения программы для оценки результатов освоения тем программы. Диагностика проводится в форме оценки выполнения обучающимся практических домашних заданий и итоговой аттестационной работы.

По темам, включенным в учебный план образовательного учреждения, выставляется итоговая оценка в форме «зачета».

Итоговый контроль производится в соответствии со шкалой:

| Процент результативности<br>(правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений, отметка |
|--|--|
| 100 - 70%  | ЗАЧЕТ  |
| 69- 0%   | НЕЗАЧЕТ  |

## 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧУДПО «ЭмМенеджмент»  
\_\_\_\_\_ Тимофеева И.А.  
«17» апреля 2023 г.  
Приказ № 14 от 17.04.2023 г.

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной программы  
«Подготовка резюме и оценка своих компетенций».

Форма обучения: дистанционная

Длительность обучения: 15 академических часов

Минимальный уровень образования: общее среднее образование

| № | Наименование раздела         | Всего часов | В том числе, часов |                                     | Форма контроля |
|---|------------------------------|-------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|
|   |                              |             | Видеолекции        | Практическая самостоятельная работа |                |
| 1 | Структура резюме             | 4           | 3                  | 1                                   | Зачет          |
| 2 | Оценка навыков и рынка труда | 6           | 3                  | 3                                   | Зачет          |
| 3 | Как оптимизировать резюме    | 2           | 1                  | 1                                   | Зачет          |
| 4 | Дополнение к резюме          | 2           | 1                  | 1                                   | Зачет          |
| 5 | Резюме на разные вакансии    | 1           | 0,5                | 0,5                                 |                |
|   | ИТОГО:                       | 15          | 8,5                | 6,5                                 |                |



## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| №            | Наименование разделов и дисциплин   | Всего часов | Учебные занятия, в т.ч. |   | Форма контроля |
|--------------|---|-------------|-------------------------|---|----------------|
|              |   |             | Видео лекции            | Практическая самостоятельная работа слушателя |                |
| 1            | Структура резюме  | 4           | 3                       | 1   | Зачет          |
| 1.1.         | Правила продающего резюме. Как заполнить блоки резюме:<br>- Какое фото использовать<br>- Как презентовать свой опыт<br>- Как презентовать свои ключевые навыки<br>- Как написать пункт «О себе»<br><b>Практикум.</b> Разбираем примеры резюме. Выполняем упражнения на подбор подходящих формулировок в резюме с учетом требований вакансий. Меняем резюме под новую должность.   |             |                         |   |                |
| 2            | Оценка навыков и рынка труда  | 6           | 3                       | 3   | Зачет          |
| 2.1.         | Оценка рынка вакансий. Определение необходимых компетенций и навыков. Как провести оценку своих компетенций?<br><b>Практикум.</b> Проводим оценку надежности работодателя, расчет рыночного уровня заработной платы. Разбираем на примерах методы оценки своих компетенций.   |             |                         |   |                |
| 3            | Как оптимизировать резюме   | 2           | 1                       | 1   | Зачет          |
| 3.1.         | Что сделать, чтобы резюме открыли?<br>Одно резюме или отдельно под вакансию?<br>Как составить резюме при смене профессии?<br><b>Практикум.</b> Разбираем примеры резюме, правила работы на сайтах по оформлению резюме. Проводим рефрейминг резюме.   |             |                         |   |                |
| 4            | Дополнение к резюме   | 2           | 1                       | 1   | Зачет          |
| 4.1.         | Сопроводительное письмо.<br>Портфолио: что входит и как отправлять?<br>Видеовизитка.<br><b>Практикум.</b> Составляем на примере сопроводительное письмо. Анализируем пример видеовизитки.   |             |                         |   |                |
| 5            | Резюме на разные вакансии   | 1           | 0,5                     | 0,5   |                |
| 5.1.         | <b>Практикум.</b> Разбираем на видеопримерах предъявляемые работодателем требования к компетенциям по конкретной должности и как их учесть в своем резюме:<br>— Резюме для новичка<br>— Резюме для специалиста<br>— Резюме для руководителя<br>— Резюме для топ-менеджера<br>— Резюме для бухгалтера и гл. бухгалтера<br>— Резюме для логиста<br>— Резюме для маркетолога<br>— Резюме для сметчика<br>— Резюме для менеджера по продажам<br>— Резюме для HR<br>— Резюме для специалиста в сфере закупок |             |                         |   |                |
| <b>ИТОГО</b> |   | <b>15</b>   | <b>8,5</b>              | <b>6,5</b>                                    |                |

## 6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

\_\_\_\_\_ И.А. Тимофеева  
Приказ № 14 от «17» апреля 2023 г.

| № | Наименование дисциплин, разделов | Учебные недели,<br>количество учебных<br>часов |             |
|---|----------------------------------|--|-------------|
|   |                                  | 1<br>неделя                                    | 2<br>неделя |
| 1 | Структура резюме                 | 4  |             |
| 2 | Оценка навыков и рынка труда     | 4  | 2           |
| 3 | Как оптимизировать резюме        |  | 2           |
| 4 | Дополнение к резюме              |  | 2           |
| 5 | Резюме на разные вакансии        |  | 1           |
|   | <b>ВСЕГО</b>                     | <b>8</b>                                       | <b>7</b>    |

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Презентация «Структура резюме»
2. Презентация «Оценка навыков и рынка труда»
3. Презентация «Как оптимизировать резюме»
4. Презентация «Дополнение к резюме»
5. Окно Джохари: список личностных навыков
6. Тест по самооценке ключевых компетенций
7. Список литературы по развитию компетенций
8. Список рабочих сайтов и сайтов с личностными опросниками и тестами