МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Саха (Якутия)
«Институт развития профессионального образования»
ГБПОУ РС (Я) «Республиканский техникум-интернат профессиональной и медико-социальной реабилитации инвалидов им. М.Н. Донской»

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ
по учебной дисциплине: «Основы поиска работы и трудоустройства»

(для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ)

Обучающийся _____
/ФИО/

Группа / Специальность/ Профессия _____

Якутск 2026

УДК 331.53-056.24(075.32)
ББК 65.240я723

Рабочая тетрадь по учебной дисциплине: «Основы поиска работы и трудоустройства»: для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ / Составитель Н.К. – Якутск, 2026 г. – 18 с.

Рецензент: Алексеева Татьяна Петровна, начальник отдела методического сопровождения, анализа рынка труда ГКУ РСЯ) «Центр занятости населения Республики Саха (Якутия)»

Утверждено на заседании Научно-методического совета Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Саха (Якутия) «Институт развития профессионального образования» 15 октября 2026 года протокол №3

Рабочая тетрадь разработана для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в рамках дисциплины «Основы поиска работы и трудоустройства».

Цель пособия — формирование готовности к самостоятельному, осознанному и успешному трудоустройству, а также создание условий для эффективного закрепления на рабочем месте.

Задачи включают: изучение основ трудового законодательства и учет условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации (ИПРА); освоение современных технологий поиска работы и правил составления конкурентоспособного резюме; развитие навыков самопрезентации и делового общения; подготовку к прохождению собеседования и формирование психологической устойчивости к процессу трудоустройства.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка ……..……
2. Нормативная правовая основа …….....…...
3. Сокращения, термины и определения …….…….
4. Основная часть…….

   Практический блок 1. «Моя профессиональная позиция».....

   Практический блок 2. «Технологии самопрезентации».....

   Практический блок 3. «Взаимодействие с работодателем»……

   Практический блок 4. «Трудовая адаптация».....

   Дополнения к рабочей тетради обучающегося с ОВЗ и инвалидностью .....
5. Методический блок: самостоятельная работа и портфолио выпускника.....
6. Памятка-иструкция для студентов по защите персональных данных .....
7. Список использованной литературы ……

1. Пояснительная записка

Рабочая тетрадь является важной частью учебно-методического комплекса (УМК) по дисциплине «Основы поиска работы и трудоустройства». Она предназначена для практической поддержки обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в процессе освоения технологий интеграции на современном рынке труда.

Материал тетради учитывает специфику восприятия информации, необходимость визуализации учебного материала и барьеры, с которыми выпускники могут столкнуться при поиске работы.

Цель: формирование у обучающихся с ОВЗ и инвалидностью готовности к самостоятельному, осознанному и успешному трудоустройству, а также к последующему закреплению на рабочем месте.

Задачи:

- правовое просвещение: изучить основы трудового законодательства, льготы, квоты и специфику условий труда на основании ИПРА (индивидуальной программы реабилитации и абилитации);
- технологическое обучение: освоить алгоритмы поиска вакансий, грамотное составления делового резюме, сопроводительных писем и формирования портфолио;
- развитие компетенций: сформировать навыки самопрезентации, делового общения и прохождения собеседований (в очном и онлайн-форматах);
- психологическая подготовка: снизить уровень тревожности перед выходом на рынок труда, повысить адаптивность и уверенность в собственных силах.

Таблица 1

Рабочая тетрадь. Модульная структура, тематические блоки

Название блока	Содержание и виды деятельности обучающихся
ПРАКТИЧЕСКИЙ БЛОК 1. «Моя профессиональная позиция»	Определение личных профессиональных ценностей, сильных сторон и зон роста. Соотнесение требований желаемой профессии со своими возможностями и ограничениями здоровья. Формирование мотивации к труду.
ПРАКТИЧЕСКИЙ БЛОК 2. «Технологии самопрезентации»	Пошаговое составление делового резюме и портфолио выпускника. Написание сопроводительных писем. Отработка навыков устной презентации своих профессиональных навыков без акцента на дефицитах здоровья.
ПРАКТИЧЕСКИЙ БЛОК 3. «Взаимодействие с работодателем»	Изучение каналов поиска работы (включая портал «Работа России»). Практическая подготовка к собеседованию (очное,

	телефонное, онлайн). Разбор кейсов: как и когда сообщать об инвалидности.
ПРАКТИЧЕСКИЙ БЛОК 4. «Трудовая адаптация»	Изучение прав работника с инвалидностью, режима труда и отдыха. Подготовка к прохождению испытательного срока. Развитие компетенций для предупреждения конфликтов и интеграции в новый коллектив.

Методические особенности:

- материал представлен в виде чек-листов, опорных схем и готовых речевых шаблонов для заполнения;
- задания ориентированы на организацию самостоятельного выполнения заданий в рабочей тетради, переводя студента из пассивного соискателя в активного участника рынка труда;
- упражнения тетради могут выполняться как в письменной, так и в устной или цифровой форме.

В результате работы с тетрадью обучающийся с ОВЗ и инвалидностью будет:

- знать: свои конкурентные преимущества, правила составления резюме, алгоритмы поведения на интервью и основы трудового права;
- уметь: позиционировать себя на рынке труда, вести конструктивный диалог с работодателем, планировать этапы адаптации на рабочем месте;
- владеть: навыками самопрезентации и инструментами эффективного поиска подходящих вакансий.

2. Нормативная правовая основа

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.: с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г. // Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: http://pravo.gov.ru/constitution/
2. Конституция (Основной Закон) Республики Саха (Якутия): принята Верховным Советом Республики Саха (Якутия) 4 апреля 1992 года [с изм. и доп.]. — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. — URL: http://pravo.gov.ru
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (главы, регламентирующие труд лиц с инвалидностью).
4. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в части организации инклюзивного профессионального образования).
5. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ (статьи, касающиеся квотирования рабочих мест и обеспечения доступности).
6. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» от 12.12.2023 № 56-ФЗ (в актуальной редакции, регулирующей содействие занятости инвалидов).
7. Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
8. Закон Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2014 г. 1401-З N 359-V «Об образовании в Республике Саха (Якутия)».
9. Приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от «18» октября 2024 г. № 1739-ОД Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканский техникум-интернат профессиональной и медико-социальной реабилитации инвалидов имени Донской М.Н.».

3. Сокращения, термины и определения

– ИПРА – индивидуальная программа реабилитации и абилитации;

– абилитация – это процесс формирования у человека новых навыков и способностей, которых у него раньше не было (часто с рождения или из-за ранней инвалидности);

– конструктор «самопрезентация» – это инструмент (шаблон, сервис или пошаговая формула), который помогает составить короткую, емкую и убедительную самопрезентацию или презентацию проекта (так называемый «питч в лифте»);

– деловое резюме – это краткая письменная самопрезентация кандидата для потенциального работодателя, в которой сжато изложены его ключевые навыки, трудовой опыт, образование и профессиональные достижения;

– кейс (от англ. *case* — случай, дело) – это детальное описание реальной или смоделированной ситуации, проблемы либо задачи, включающее анализ путей её решения и достигнутых результатов;

– тайм-менеджмент – это технология организации времени и повышения эффективности его использования для достижения поставленных целей;

– навыки: Профессиональные умения и личные качества, важные для работы;

– жесткие навыки – это конкретные, измеримые технические знания и умения, которые можно обучить и проверить с помощью тестов, экзаменов или дипломов.

– гибкие навыки – это универсальные социально-поведенческие и личностные качества, которые помогают эффективно взаимодействовать с людьми, управлять собой и решать задачи в любой сфере.

4. Основная часть

Практический блок 1. «Моя профессиональная позиция»

Задание 1.1. Анализ личных «суперсил» - мои сильные стороны

Инструкция: Вспомните разминку-активатор. Запишите три своих личных или бытовых качества, которые на первый взгляд не связаны с профессией. Напротив, каждого качества напишите, как оно поможет вам качественно выполнять работу.

Моё качество 1: _____
Как поможет в работе: _____
Моё качество 2: _____
Как поможет в работе: _____
Моё качество 3: _____
Как поможет в работе: _____

Задание 1.2. Проектирование условий труда (анализ ИПРА)

Инструкция: Ознакомьтесь со своей Индивидуальной программой реабилитации или абилитации (ИПРА). Заполните таблицу ваших технологических и организационных потребностей (табл.2.).

Таблица 2

Параметр рабочего места	**Мои индивидуальные потребности и ограничения**	**Ассистивные технологии (что мне нужно для работы: программное обеспечение, мебель, график)**
Режим и график работы	*Пример: Быстрая утомляемость*	*Пример: Удаленная работа, перерывы по 10 минут каждые 2 часа*
Техническое оснащение		
Доступность пространства		

Практический блок 2. «Технологии самопрезентации»

Задание 2.1. Конструктор Elevator Pitch («Лифт-тест» за 1 минуту)

Инструкция: Представьте, что вы встретили директора крупной компании в лифте. У вас есть ровно 1 минута, чтобы рассказать о себе так, чтобы вас пригласили на собеседование. Заполните пропуски в скрипте.

«Здравствуйте! Меня зовут [Ваше Имя], я выпускник техникума/колледжа по специальности [Название специальности]. За время учебы я в совершенстве освоил такие навыки, как [Навык 1] и [Навык 2]. Моё главное достижение во время производственной практики — это [Ваш успех: например, разработал сайт, систематизировал архив, обслужил 50 клиентов]. Я знаю, что ваша компания сейчас активно развивается в сфере [Направление], и я был бы рад применить свои знания на позиции [Название вакансии]. Вот моя визитка/контакты».

Задание 2.2. Заполнение делового резюме (Черновик)

Инструкция: Заполните блок резюме, который вызывает наибольшие трудности у выпускников без опыта — «Опыт работы / Практическая деятельность». Опишите вашу производственную практику в техникуме/ колледже как реальный рабочий стаж.

Период прохождения практики: с _____ по _____;
Место прохождения (организация): _____;
Моя должность (роль): стажер / практикант по направлению ____
Функциональные обязанности (то, что конкретно сделано):
1. _____
2. _____
Достигнутый результат (то, чему научились, что создали): _____

Практический блок 3. «Взаимодействие с работодателем»

Задание 3.1. Тренинг-кейс «Вопрос о здоровье»

Инструкция: Прочитайте вопрос работодателя и выберите/напишите наиболее психологически грамотный и юридически безопасный ответ.

Ситуация: HR-менеджер на собеседовании спрашивает: *«В вашей анкете указано, что вам требуется сокращенный рабочий день (35 часов). Не пострадает ли от этого скорость выполнения задач нашей команды?»*

Ваш идеальный ответ (сформулируйте на основе изученных кейсов): «Я понимаю ваше беспокойство, однако... _____».

Подсказка для самопроверки: Переведите фокус с ограничений на вашу личную продуктивность и тайм-менеджмент (например: «я работаю без отвлекающих факторов», «дистанционный формат экономит время на дорогу»).

Задание 3.2. Чек-лист кибербезопасности соискателя

Инструкция: Проверьте случайную вакансию из интернета, которая предлагает удаленную работу. Поставьте галочки напротив обнаруженных признаков опасности.

Таблица 3

«От меня требуют перевести деньги за «обучение» или «материалы»	
«Работодатель просит прислать фото паспорта в MAX до проведения видеоинтервью»	
«Обещают 10 000 рублей в день за простой набор текста с картинок»	
«Название компании скрыто, у них нет официального сайта и ИНН»	

!!! **Ваш вердикт:** если вы поставили хотя бы одну галочку — эта вакансия является *мошеннической*. Общение необходимо немедленно прекратить!

Практический блок 4. «Трудовая адаптация»

Задание 4.1. Мой план адаптации на новом месте

Инструкция: Представьте, что вас взяли на удаленную работу. Напишите, какие 3 действия вы совершите в самый первый рабочий день для защиты от профессионального выгорания и выстраивания коммуникации.

1. Действие 1 (организация пространства): _____.
2. Действие 2 (знакомство с командой): _____.
3. Действие 3 (тайм-менеджмент): _____.

Лист оценки преподавателя (для дифференцированного зачета):

- Выполнение практических заданий рабочей тетради: _____ / 50 баллов.
- Участие в деловой игре «Собеседование»: _____ / 25 баллов.
- Итоговое тестирование: _____ / 25 баллов.
- Общий балл: _____ (Оценка: _____)

Дополнения к рабочей тетради обучающегося с ОВЗ и инвалидностью
Часть 1. Листы самооценки для практических занятий

Инструкция для обучающегося: Заполняй соответствующий блок в конце каждого практического занятия. Будь честен с самим собой — это поможет тебе увидеть свой реальный прогресс.

Лист самооценки к Разделу 1. Правовые основы и аудит возможностей

Занятие: «Анализ ИПРА и проектирование условий труда»

- Я знаю, в каком разделе моей ИПРА прописаны рекомендации к условиям труда.

- Я могу четко назвать 3 технических или организационных условия, которые мне необходимы на рабочем месте.

- Я понимаю разницу между понятиями «ограничение здоровья» и «компенсаторные возможности».

Мой главный вывод по занятию: _____.

Оценка своей активности (от 1 до 5): [____]

Лист самооценки к Разделу 2. Технологии поиска работы

Занятие: «Составление делового резюме и Elevator Pitch»

- Мое резюме составлено и в нем сделан упор на мои реальные навыки и практику, а не на ограничения.
- Я могу без запинки рассказать о себе как о специалисте за 1 минуту.
- Я умею самостоятельно находить квотируемые вакансии на цифровых платформах.

Мой главный вывод по занятию: _____.

Оценка своей активности (от 1 до 5): [____]

Лист самооценки к Разделу 3. Взаимодействие с работодателем

Занятие: «Участие в деловой игре "Собеседование" и разбор кейсов»

- Я справился с волнением во время моделирования собеседования.
- Я смог уверенно и аргументированно ответить на каверзный вопрос работодателя (о больничных/здоровье).
- Я умею на практике проверять работодателя по ИНН и выявлять мошенников.

Мой главный вывод по занятию: _____.

- Оценка своей активности (от 1 до 5): [____]

Лист самооценки к Разделу 4. Трудовая адаптация

Занятие: «Тайм-менеджмент - техники управления рабочим временем и успешная адаптация в коллективе».

- Я знаю, как обустроить свое рабочее место дома, чтобы не выгорать.
- Я освоил технику планирования времени (например, метод «Помодоро»).
- Я понимаю, к кому в компании (наставник, HR) обращаться при возникновении трудностей.

Мой главный вывод по занятию: _____.

Оценка своей активности (от 1 до 5): [____]

Часть 2. Текстовые схемы-алгоритмы по регистрации на портале «работа россии», «ykt.ru», «ir-center.ru»

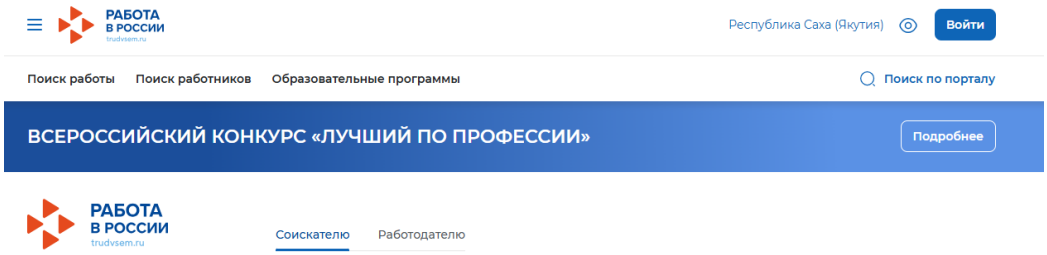
Схема 1. Пошаговый алгоритм авторизации и создания личного кабинета

[Начало: Вход на портал trudvsem.ru]



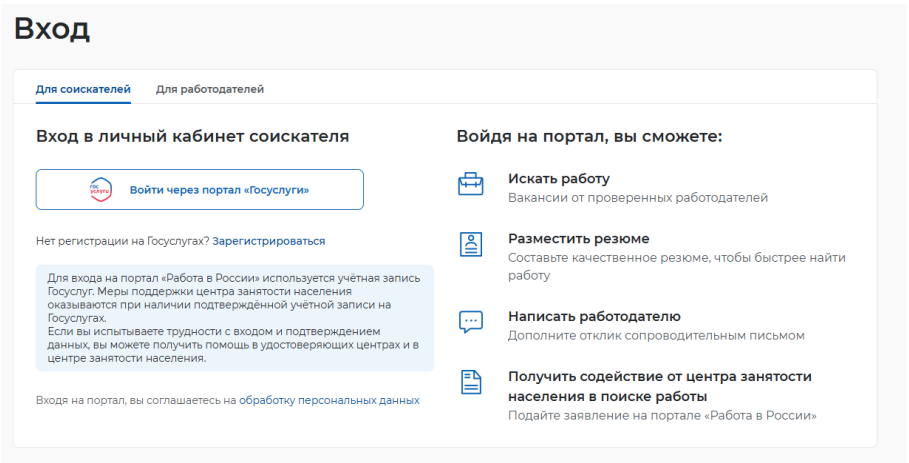
[Кнопка «Войти» в правом верхнем углу]

▼



[Выбор: «Войти через Госуслуги (ЕСИА)»]

▼



[Ввод логина и пароля от вашей учетной записи Госуслуг]

▼

[Автоматический возврат на портал «Работа России»]

▼

[КОНЕЦ: Личный кабинет соискателя успешно создан]

Схема 2. Алгоритм размещения резюме и настройки фильтров доступности

[В Личном кабинете нажать «Добавить резюме»]

▼

[Шаг 1: Заполнение базовых полей (Профессия, Желаемая ЗП)]

▼

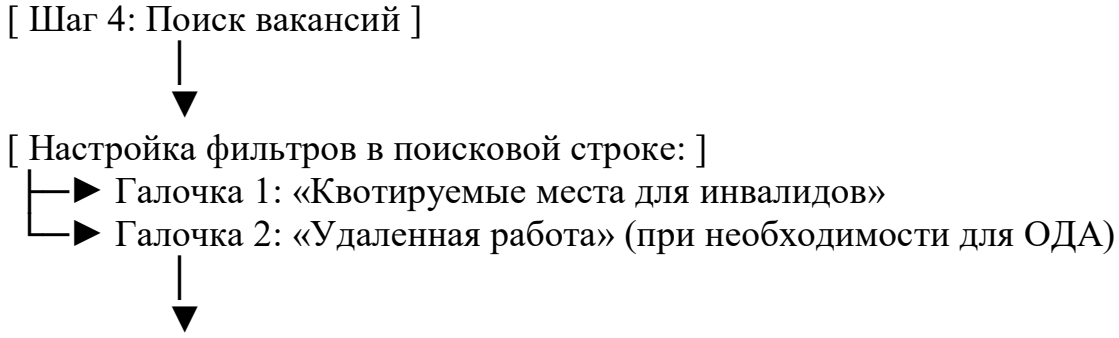
[Шаг 2: Описание опыта (Производственная практика в колледже)]

▼

[Шаг 3: Раздел «Дополнительные сведения»] ——► ВАЖНО: Отметить галочкой пункт

«Соискатель с инвалидностью»

▼



«ir-center.ru» работает как **информационный агрегатор** вакансий Региональных Государственных Центров занятости населения (ЦЗН). Взаимодействие с ним строится по двум разным алгоритмам в зависимости от ваших целей.

Схема 1. Поиск работы и постановка на учет (для соискателей)

Поскольку сайт аккумулирует официальные базы данных, подать заявление напрямую через этот портал нельзя.

Пошаговый алгоритм:

1. **Авторизация на госресурсах:** Перейдите на единую цифровую платформу «Работа России» (trudvsem.ru) или на портал Госуслуги.
2. **Вход через ЕСИА:** Войдите, используя свою подтвержденную учетную запись Госуслуг. Если ее нет, необходимо пройти регистрацию и подтвердить личность (например, через онлайн-банк или в МФЦ).
3. **Подача заявления:** Заполните электронное заявление о содействии в поиске подходящей работы и прикрепите резюме.
4. **Синхронизация данных:** После того как локальный ЦЗН обработает ваше заявление и внесет данные в ведомственную базу, доступные вакансии вашего региона автоматически отобразятся в том числе на зеркалах и агрегаторах вроде ir-center.ru.

Схема 2. Размещение объявлений (для работодателей и агентств)

Работодатели могут бесплатно опубликовать вакансию в специальном коммерческом/частном блоке сайта без необходимости регистрировать постоянный профиль.

Пошаговый алгоритм:

1. **Переход в раздел:** Откройте главную страницу ir-center.ru, выберите свой регион и перейдите по ссылке **«Объявления организаций служб агентств»** (или «Частные объявления»).
2. **Заполнение веб-формы:** Нажмите кнопку «Подать объявление».
3. **Ввод данных:** Заполните все обязательные поля открывшейся формы (длина текста в полях не должна превышать 256 символов):
   - Название организации и сфера деятельности.
   - Требования к кандидату и условия работы.
   - **Обязательно:** укажите точный уровень заработной платы.
   - Контактные данные для связи (телефон, email).

4. **Проверка и публикация:** Ознакомьтесь с правилами площадки и отправьте форму. Объявление появится на сайте после автоматической или модераторской проверки.

Примечание: Если вам нужно внести вакансию в официальный государственный реестр ЦЗН, публикация на данном сайте не подойдет — вам потребуется подать сведения через личный кабинет работодателя на портале «Работа России».

В настоящее время портал **Ykt.Ru** полностью изменил свой формат и работает как **экосистема городских сервисов** (Афиша, Доска объявлений, Еда, Работа, Недвижимость). На главной странице сайта привычная единая кнопка «Регистрация» или «Личный кабинет» отсутствует.

Регистрация и авторизация на современных сервисах Ykt.Ru происходят **непосредственно внутри конкретного подсервиса** (например, РаботаYkt, DoskaYkt, EdaYkt) при подаче объявления, отклике на вакансию или оформлении заказа.

Ниже приведены универсальные текстовые схемы-алгоритмы для регистрации на портале.

Схема №1. Универсальный алгоритм регистрации через подсервисы (Доска / Работа / Еда)

1. **Переход на сайт:** Откройте главную страницу экосистемы **Ykt.Ru**.
2. **Выбор направления:** Выберите интересующий вас раздел в меню (например, «Недвижимость», «Авто», «Услуги», «Работа» или «Афиша»).
3. **Инициация регистрации:**

Вариант А: Нажмите на кнопку **«Подать объявление»** или **«Разместить»** (в разделах Доска/Недвижимость/Авто).

Вариант Б: Нажмите кнопку **«Войти»** или иконку профиля (человечка) в правом верхнем углу выбранного подсервиса.

Вариант В: Нажмите **«Оформить заказ»** (в сервисе EdaYkt) или **«Откликнуться»** (в сервисе RabotaYkt).

4. **Ввод данных:** В появившемся окне авторизации введите ваш **номер мобильного телефона** (в некоторых сервисах доступна авторизация через социальные сети или VK ID).
5. **Подтверждение:** Дождитесь SMS-сообщения с кодом подтверждения на указанный номер.
6. **Завершение:** Введите код из SMS в специальное поле на сайте. Профиль создается автоматически при первом вводе номера.

Схема №2. Алгоритм авторизации/регистрации через социальные сети и боты

Поскольку экосистема активно развивает свои сообщества в мессенджерах, для многих сервисов предусмотрена прямая интеграция:

1. **Выбор платформы:** В нижней части главной страницы Ykt.Ru или в специальном блоке соцсетей выберите нужный сервис (например, *Бот RabotaYkt, DoskaYkt в Telegram* или группы *в ВК*).

2. **Переход в бот:** Нажмите на ссылку, чтобы перейти в официальный **Telegram-бот** сервиса (например, для поиска работы или размещения объявлений).

3. **Запуск:** Нажмите кнопку **«Старт»** (/start) внутри мессенджера.

4. **Предоставление контактов:** Бот попросит поделиться номером телефона (нажмите встроенную кнопку «Поделиться контактом»).

5. **Готово:** Ваш аккаунт привязывается к вашему Telegram-профилю, и вы можете пользоваться услугами сервиса без паролей.

Советы для пользователей:

- **Единый аккаунт:** Зачастую номер телефона связывает ваши действия внутри конкретных платформ экосистемы, но для надежности проверяйте личный кабинет в каждом используемом приложении/разделе отдельно.
- **Техническая поддержка:** Если у вас возникли проблемы с получением SMS или доступом к старому аккаунту Ykt.Ru, прокрутите главную страницу вниз и нажмите на ссылку **«Контакты»** или **«Обратиться в техподдержку»**, чтобы связаться с администрацией.

Часть 3. Словарь терминов (глоссарий)

Ассистивные технологии (в трудоустройстве) — специальное программное обеспечение (программы экранного доступа, лупы, синтезаторы речи) или технические приспособления (ортопедическая мебель, специальные трекболы), которые компенсируют ограничения здоровья сотрудника и позволяют ему эффективно выполнять рабочие обязанности на компьютере.

ИПРА (Индивидуальная программа реабилитации или абилитации) — официальный документ, выдаваемый бюро МСЭ, в котором прописаны все ограничения, а также обязательные рекомендации к условиям труда гражданина с инвалидностью. Работодатель обязан строго соблюдать предписания из этого документа.

КВЕНЧИНГ (в контексте поиска работы) / Elevator Pitch («Элеваторный питч») — короткая, емкая самопрезентация соискателя (длительностью до 1 минуты), цель которой — за короткое время заинтересовать работодателя, подсветив свои главные навыки и профессиональные достижения.

КЭДО (Кадровый электронный документооборот) — система цифрового взаимодействия между сотрудником и работодателем. Позволяет дистанционно, без визита в офис, подписывать трудовой договор, приказы об отпусках и другие документы с помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП).

Квотирование рабочих мест — установленная законом обязанность компаний (с численностью штата более 35 человек) выделять определенный процент рабочих мест (от 2% до 4%) исключительно для трудоустройства людей с инвалидностью.

Псевдо-удаленная работа (мошенничество) — вид интернет-обмана, маскирующийся под вакансии удаленной работы (например, «наборщик текста»), где от соискателя под разными предлогами требуют заплатить первоначальный взнос или предоставить паспортные данные до официального трудоустройства.

Самозанятость (Налог на профессиональный доход) — специальный налоговый режим, позволяющий выпускнику легально работать на фрилансе, оказывать услуги компаниям и физлицам в удаленном формате, самостоятельно декларируя доход через приложение «Мой налог» с минимальной налоговой ставкой (4–6%).

Методический блок: самостоятельная работа и портфолио выпускника
Часть 1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы (СРС)

Общий объем самостоятельной работы в рамках 40-часовой программы составляет 6 академических часов. СРС направлена на закрепление практических навыков работы с государственными цифровыми сервисами и развитие навыков самопрезентации и аргументации своей позиции.

Задание СРС №1. «Регистрация на портале «Работа России» и создание профиля».

Объем времени: 2 часа.

Цель занятия: Практическое освоение Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа России» (trudvsem.ru).

Порядок выполнения:

1. Авторизоваться на портале «Работа России» через подтвержденную учетную запись Госуслуг (ЕСИА).
2. Перейти в раздел «Создать резюме». Заполнить основные блоки (желаемая должность, образование, ключевые навыки).
3. В блоке дополнительных сведений обязательно выставить признак «Соискатель с инвалидностью» (это откроет доступ к базе квотируемых рабочих мест).
4. Сохранить резюме в статусе «Черновик» или «На модерации».

Форма контроля: Преподавателю/куратору демонстрируется скриншот личного кабинета с созданным черновиком резюме, где виден статус верификации и выставленный маркер инвалидности.

Задание СРС №2. «Поиск подходящих вакансий: квотируемые рабочие места и дистанционная работа (удаленная работа)»

Объем времени: 2 часа.

Цель занятия: научиться находить вакансии для людей с инвалидностью (по квоте) и сопоставлять требования работы с пунктами вашей программы реабилитации (ИПРА).

Порядок выполнения:

1. Используя поисковую систему портала «Работа России» или HeadHunter (hh.ru), найти 3 актуальные вакансии по своей специальности.

2. При поиске применить комбинацию фильтров: *«Доступно для лиц с инвалидностью / Квотируемое место»* + *«Удаленная работа»* (при ограничениях ОДА) или *«Гибкий график»*.

3. Выписать в рабочую тетрадь требования работодателя к Hard Skills (технические навыки) и Soft Skills (личностные качества).

4. Провести самоанализ: определить, каких навыков из требований вакансии вам сейчас не хватает и как их можно оперативно компенсировать.

Форма контроля: Заполненная сравнительная таблица 3-х вакансий в рабочей тетради с кратким письменным выводом.

Задание СРС №3. «Подготовка документов для приема на работу»

Объем времени: 2 часа.

Цель занятия: подготовить все необходимые документы и разобраться, какую информацию из программы реабилитации (ИПРА) стоит сообщить работодателю.

Порядок выполнения:

1. Подготовить файлы (сканы/цифровые копии) основных документов: паспорт, СНИЛС, ИНН, диплом СПО (или справка об обучении).

2. Проверить актуальность своей карты ИПРА (в части рекомендаций к труду). Выписать формулировку ограничений (например: *«Рекомендован труд в специально созданных условиях с использованием программ экранного доступа»*).

3. Изучить условия получения статуса самозанятого через приложение «Мой налог» (в качестве альтернативной траектории занятости).

Форма контроля: Автоматизированный тест по теме «Документальное обеспечение трудоустройства».

Количество вопросов: 5

Тип заданий: Выбор одного или нескольких правильных ответов.

Примеры вопросов:

1. В течение какого срока работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме после начала работы?

а) в день обращения;

б) не позднее трех рабочих дней;

в) в течение одной недели.

2. Какой документ является обязательным при оформлении на работу согласно ст. 65 ТК РФ? (Выберите все правильные варианты)

а) паспорт гражданина РФ;

б) военный билет (для всех категорий);

в) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (СТД-Р/СТД-ПФР);

г) Характеристика с предыдущего места учебы.

3. Что необходимо сделать со справкой ИПРА при трудоустройстве?

а) обязательно передать оригинал работодателю навсегда;

б) предоставить копию для учета рекомендаций к условиям труда (только с письменного согласия соискателя);

в) скрыть ее наличие, чтобы не отказали в работе.

4. При переходе на режим самозанятости через приложение «Мой налог», какой налог вы платите при оказании услуг физическому лицу?

а) 13% НДФЛ;

б) 6%;

в) 4%.

5. Нужно ли предоставлять ИНН в обязательном списке документов по статье 65 ТК РФ?

а) да, это обязательный документ;

б) нет, он предоставляется только при наличии (по требованию бухгалтерии).

Собеседование с преподавателем на зачетном занятии по правилам предъявления документов работодателю.

Часть 2. Шаблон цифрового портфолио выпускника с инвалидностью и с ОВЗ
Структура портфолио «Мой старт в профессии»

Страница 1. Визитная карточка

Фотография соискателя: *(Рекомендуется качественное портретное фото в деловом или нейтральном стиле, с доброжелательным выражением лица).*

ФИО: _____.

Специальность по диплому: _____.

Мой профессиональный девиз / Ключевая ценность: *(Например: «Внимательность к деталям: качество важнее скорости» или «Умение находить решение» или «Эффективная работа через грамотное планирование ресурсов»).*

Страница 2. Мои профессиональные компетенции.

Инструкция для обучающегося: перечислите конкретные программы, технологии, инструменты, которыми вы владеете благодаря обучению в техникуме.

Программное обеспечение / Языки / Инструменты: _____

Документооборот / Стандарты, которые я знаю: _____

Опыт работы с ассистивными технологиями (если применимо): *владею программами экранного доступа (NVDA), использую скрипты голосового ввода, адаптирован к работе с КЭДО, владею мобильными приложениями для коммуникации и восприятия информации, используемые инвалидами послуху или по зрению: перечислить эти приложения.*

Страница 3. Портфель выполненных проектов (Кейсы и Практика)

Инструкция: Напишите о 2-3 лучших работах, выполненных во время учебы или производственной практики. Прикрепите ссылки на работы, если они выложены в сеть (диск).

Проект №1: [Название проекта, например: Сайт-визитка для инклюзивного центра]

Моя роль в проекте: _____.

Какую задачу решил(а): _____.

Результат: _____.

Ссылка на проект/Скриншот: _____.

Проект №2: [Название проекта, например: Разработка базы данных учета инвентаря]

Моя роль в проекте: _____.

Какую задачу решил(а): _____.

Результат: _____.

Ссылка на проект/Скриншот: _____.

Страница 4. Мои достижения и социальная активность

Инструкция: Наличие наград в инклюзивных конкурсах показывает работодателю вашу высокую мотивацию, дисциплину и активность.

Участие в чемпионатах профессионального мастерства: Чемпионат «Абилимпикс» (Год:____, Компетенция:_____, Результат/Место: _____).

Дополнительные курсы / Сертификаты: _____.

Волонтерская или общественная деятельность (если есть):

Страница 5. Рекомендации и контакты

ФИО контактного лица: _____.

Должность/статус: _____ *(Ваш наставник или куратор, или руководитель практики, преподаватель, от техникума*): _____.

Контакт:

Телефон: _____.

Эл. почта: _____.

Мах: _____.

ПАМЯТКА-ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
на основе ст. 10 ФЗ № 152-ФЗ)

По защите персональных данных в техникуме

1. Что такое ваши персональные данные (ПДн)?

Это любая информация, которая позволяет вас опознать:

- ФИО, дата рождения, паспортные данные, адрес и телефон.
- Фотографии и видеозаписи с вашим участием.
- Данные о вашей успеваемости, посещаемости и студенческом билете.
- Сведения о здоровье (включая **статус ОВЗ или инвалидность**).

2. Зачем техникуму ваши данные?

Техникум собирает и использует ваши данные строго для учебного процесса: зачисления, ведения электронного журнала, выдачи диплома, организации практики и предоставления льгот.

3. Как дается согласие на обработку данных?

3.1. Если вам **нет 18 лет**, письменное согласие за вас подписывают ваши родители или законные представители.

3.2. Если вам **исполнилось 18 лет**, вы подписываете согласие самостоятельно.

3.3. **Важно:** Вы имеете право знать, какие именно данные, кем и для чего будут использоваться. Никто не имеет права требовать от вас избыточную информацию (например, логины и пароли от личных соцсетей).

4. Особый порядок для студентов с инвалидностью и ОВЗ

Сведения о здоровье, заключения ПМПК (Психолого-медико-педагогической комиссии) и справки МСЭ (Медико-социальной экспертизы) — это **специальная категория данных**, которая защищается законом особенно строго.

- **Для чего это нужно техникуму:** чтобы предоставить вам адаптированную программу обучения, специальные учебники, помощь ассистента, бесплатное питание, повышенную стипендию или оборудовать доступное рабочее место.
- **Как оформляется согласие:** в документе должна быть четко прописана цель (например, *«для создания специальных условий обучения и предоставления льгот»*). Вы или ваши родители даете согласие только на использование этих документов внутри учебной части и бухгалтерии.
- **Конфиденциальность:** техникум не имеет права публично разглашать ваш диагноз, вывешивать списки студентов с инвалидностью и ОВЗ на общих стендах или отправлять эти документы в общие чаты в мессенджерах.

5. Ваши права и безопасность в цифровой среде техникума

- **Доступ к электронным системам:** вам выдаются индивидуальный логин и пароль от личного кабинета, электронной библиотеки и Wi-Fi

техникума. **Категорически запрещено** передавать эти данные другим студентам.

- **Согласие на публикации:** техникум обязан взять у вас (или родителей) отдельное согласие, если хочет опубликовать ваше фото на официальном сайте или в группе ВК (например, как активиста или победителя олимпиады).
- **Право на отзыв:** вы или ваши родители можете в любой момент отозвать свое согласие, написав заявление в администрацию техникума (в этом случае техникум прекратит обработку данных, если это не мешает исполнению закона — например, выдать диплом без ПДн невозможно, но удалить фото с сайта техникум будет обязан).

6. Правила цифровой гигиены для студента

1. Не оставляйте документы (паспорт, студенческий, зачетку) на столах в аудиториях.
2. Не пересылайте сканы своих документов или справок о здоровье одногруппникам в неофициальных чатах.
3. Завершайте сессию (нажимайте «Выйти»), если заходили в свой личный кабинет с компьютеров в компьютерном классе или библиотеке техникума.

Список использованной литературы

Основная и учебно-методическая литература:

1. Морозова Е.В. Социально-профессиональная адаптация выпускников с ОВЗ в системе СПО: учебно-методическое пособие. - Москва : Юрайт, 2024.
2. Никитина И.А. Эффективное трудоустройство: технологии самопрезентации на рынке труда: практикум для лиц с ограниченными возможностями здоровья. – Санкт-Петербург : Лань, 2023.
3. Петров В. И. Основы поиска работы и планирования карьеры: учебник для учреждений СПО. – Москва : Академия, 2025.
4. Савельева О. Н. Инклюзивное профессиональное образование: методические рекомендации по сопровождению трудоустройства инвалидов и лиц с ОВЗ. – Екатеринбург : РГППУ, 2024.

Электронные и интернет-ресурсы

1. URL: https://trudvsem.ru - портал «Работа России». Общероссийская база вакансий и резюме (раздел «Трудоустройство инвалидов»).
2. URL: https://fmc-inklyuzia.ru - методический центр инклюзивного образования. Специализированные базы данных и рекомендации по профориентации лиц с ОВЗ.
3. URL: https://sfrij.ru - Федеральный реестр инвалидов (СФР). Информационная система с данными о профессиональной реабилитации.
4. URL: https://hh.ru – материалы, вебинары и статьи по карьерному консультированию соискателей с особыми потребностями (рубрика «Работа без барьеров»).