

Министерство образования и науки Республики Хакасия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Хакасия  
«Саяногорский политехнический техникум»  
(ГАПОУ РХ СПТ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ РХ СПТ  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Каркавина  
приказ № 165/1 от «01» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ РХ СПТ  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Каркавина  
приказ № 114/1 от «01 » сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ РХ СПТ  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Каркавина  
приказ № 140-О от «01 » сентября 2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УД. 02 Эффективное поведение на рынке труда. Психология общения**  
**по профессии среднего профессионального образования**  
**15.01.30 Слесарь**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования **15.01.30 Слесарь.**

Разработчики:

Шуляк Людмила Федоровна преподаватель экономических дисциплин  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Мельник Римма Анатольевна психолог  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

**РАССМОТРЕНО**

*на заседании предметно-цикловой комиссии  
экономических дисциплин торговли  
общественного питания*

*Протокол № 1 от «30» августа 2016г.  
Председатель ПЦК Шуляк Л.Ф.*

*Протокол № 1 от «30» августа 2017г.  
Председатель ПЦК Коваленко Н.Н.*

*Протокол № 1 от «30» августа 2018г.  
Председатель ПЦК Коваленко Н.Н.*

**СОГЛАСОВАНО**

*Заместитель директора по УР*

*Золотых В.А.  
«01» сентября 2016г.*

*Шуляк Л.Ф.  
«01» сентября 2017г.*

*Шуляк Л.Ф.  
«01» сентября 2018г.*

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>              | стр.<br>4 |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | 6         |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | 11        |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | 13        |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Эффективное поведение на рынке труда**

### **1.1. Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является дополнительной общеобразовательной дисциплиной ОПОП ППКРС: **15.01.30 Слесарь.**

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общеобразовательный цикл, как дополнительная учебная дисциплина.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Обучающийся владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- У.1.** - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- У.2.** - аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- У.3.** - задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- У.4.** - составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;
- У.5.** - составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- У.6.** - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- У.7.** - корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- У.8.** - оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;
- У.9.** - объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- У.10.** - анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;
- У.11.** - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- З.1.** - источники информации и их особенности;
- З.2.** - как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;
- З.3.** - возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;
- З.4.** - обобщенный алгоритм решения различных проблем;
- З.5.** - как происходит процесс доказательства;
- З.6.** - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;
- З.7.** - способы представления практических результатов;
- З.8.** - выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося -51 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часов; самостоятельной работы обучающегося – 17 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>   | <i>51</i>   |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>  | <i>34</i>   |
| в том числе:   |             |
| лабораторные работы  | -           |
| практические занятия   | <i>17</i>   |
| контрольные работы   | -           |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>   | <i>17</i>   |
| В том числе: <ul style="list-style-type: none"><li>• Проведение анализа рейтинга самых популярных мужских и женских профессий (гендерный аспект).</li><li>• Письменное сообщение "Что такое конкуренция?"</li><li>• Составление мультимедиа презентации по теме «Иллюстрации к профессии», по которой студенты заканчивают обучение;</li><li>• Составление журнала поиска вариантов трудоустройства;</li><li>• Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста</li><li>• Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности</li><li>• Составление самопрезентации, подготовка к деловой игре.</li><li>• Описание возможной конфликтной ситуации между сотрудником и руководителем (сотрудником и сотрудником).</li><li>• Подготовка материалов для коллажа.</li><li>• Заполнение бланков (заявление о приеме на работу, трудового договора).</li></ul> |             |
| Итоговая аттестация – дифференцированный зачет   |             |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                            | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся                         |   | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|---|-------------|------------------|
| 1  | 2   |   | 3           | 4                |
| Наименование разделов и тем                            | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся  |   | Объем часов | Уровень освоения |
| 1  | 2   |   | 3           | 4                |
| <b>Раздел1.<br/>Современный рынок труда.</b>           |   |   |             |                  |
| <b>Тема 1.1.<br/>Тенденции развития мира профессий</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |             |                  |
|  | 1   | Определение понятия «профессия», современный мир профессий, тенденции в его развитии, классификация профессий, предложенная Е.А.Климовым. Основные типы профессий, их характеристика.   | 1           | 1                |
|  | 2   | <b>Практическое занятие №1</b><br>Обсуждение и анализ профессиональной пригодности в контексте психологии (по Е.А. Климову). Определение готовности к профессиональной деятельности, с использованием методик: «Мотивы выбора профессии» (Р.В. Овчарова) и «Дифференциально-диагностический опросник» (Е.А.Климов). | 1           | 2                |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Проведение анализа рейтинга самых популярных мужских и женских профессий (гендерный аспект). |   | 3           | 2                |
| <b>Тема 1.2.<br/>Основные понятия,</b>                 | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |             |                  |
|  | 3   | Понятие «рынок труда». Рабочая сила как товар. Цена рабочей силы. Понятия «трудовые ресурсы», «трудоспособное население». Стадии движения рабочей силы. Спрос и   | 1           | 1                |

|  |   |   |          |   |
|--|---|---|----------|---|
| <b>принципы и направления анализа рынка труда</b>    |   | предложение на рынке труда. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Высвобождение рабочей силы и его причины. Безработица как длительная несбалансированность рынка труда, ее типы и виды. Понятие «вакансия на рынке труда». Посреднические службы на рынке труда. Государственные службы занятости. Рекрутинговые фирмы. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации». |          |   |
|  | <b>4</b>  | <b>Практическое занятие №2</b><br>Составление социально-профессионального портрета молодого безработного.   | <b>1</b> | 2 |
|  | <b>5</b>  | <b>Практическое занятие №3</b><br>Формулирование аргументированной оценки степени востребованности специальности (по которой обучаются студенты) на региональном рынке труда. Разработка творческого коллажа по теме: «Я и моя будущая профессия».  | <b>1</b> |   |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Написание письменного сообщения "Что такое конкуренция?"   |   | 2        |   |
| <b>Тема 1.3. Типы и виды профессиональных карьер</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |          |   |
|  | <b>6</b>  | Типы и виды профессиональных карьер.  | <b>1</b> | 1 |
|  | <b>7</b>  | <b>Практическое занятие №4</b><br>Составление плана по формированию себя как специалиста с учетом склонностей и способностей.   | <b>1</b> | 2 |
|  | <b>8</b>  | <b>Практическое занятие №5</b><br>Составление плана реализации карьеры.   | <b>1</b> |   |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Составление мультимедиа презентации по теме «Иллюстрации к профессии», по которой студенты заканчивают обучение. |   | 2        | 2 |
| <b>Раздел 2. Особенности поиска работы и</b>         |   |   |          |   |

|   |   |   |          |          |
|---|---|---|----------|----------|
| <b>дальнейшего трудоустройства выпускников.</b> |   |   |          |          |
| <b>Тема 2.1.<br/>Поиск работы</b>               | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |          |          |
|   | <b>9</b>  | Ознакомление с различными вариантами поиска работы. Способы поиска работы. Обращение к работодателю. Объявление о вакансиях.  | <b>1</b> | <b>1</b> |
|   | <b>10</b>   | <b>Практическое занятие №6</b><br>Составление сети поиска работы.   | <b>1</b> | <b>2</b> |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Составление журнала поиска вариантов трудоустройства   |   | <b>2</b> | <b>2</b> |
| <b>Тема 2.2.<br/>Правила составления резюме</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |          |          |
|   | <b>11-12</b>  | Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме. Правила составления сопроводительных писем. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.  | <b>2</b> | <b>1</b> |
|   | <b>13</b>   | <b>Практическое занятие №7</b><br>Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя. Обсуждение полученных результатов. Телефонные переговоры с потенциальным работодателем в модельной ситуации. | <b>1</b> | <b>2</b> |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста.   |   | <b>1</b> | <b>2</b> |
| <b>Тема 2.3.<br/>Посредники на рынке труда</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |          |          |
|   | <b>14</b>   | Посредники на рынке труда. Государственные службы занятости населения (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда). Типы кадровых агентств.                 | <b>1</b> | <b>1</b> |
|   | <b>15</b>   | <b>Практическое занятие № 8</b><br>Составление объявления о поиске работы. Работа с ответами на свое объявление.  | <b>1</b> | <b>2</b> |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности. Составление списка потенциальных работодателей. Привести не менее трех аргументов целесообразности |   | <b>2</b> | <b>2</b> |

|  |   |   |          |   |
|--|---|---|----------|---|
|  | использования элементов инфраструктуры рынка труда для поиска работы.   |   |          |   |
| <b>Тема 2.4.<br/>Прохождение<br/>собеседования</b>                     | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |          |   |
|  | <b>16</b>   | Виды собеседований. Подготовка к собеседованию. Поведение на собеседовании. Вопросы, которые могут задавать на собеседовании. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании. Самопрезентация.                                    | <b>1</b> | 1 |
|  | <b>17</b>   | <b>Практическое занятие №9</b><br>Просмотр и обсуждение видеофильма «Как пройти собеседование». Деловая игра «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»).         | <b>1</b> | 2 |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Составление самопрезентации, подготовка к деловой игре.  |   | 2        | 2 |
| <b>Тема 2.5.<br/>Адаптация и<br/>конфликты на<br/>рабочем месте.</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |          |   |
|  | <b>18-19</b>  | Адаптация: сущность, проблемы, виды, время адаптации. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях.<br>Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии. | <b>2</b> | 1 |
|  | <b>20</b>   | Классификация способов поведения в конфликте.   | <b>1</b> |   |
|  | <b>21</b>   | <b>Практическое занятие №10</b><br>Проведение тренинга «Уверенное поведение».   | <b>1</b> | 2 |
|  | <b>22</b>   | <b>Практическое занятие № 11</b><br>Составление алгоритма собственной адаптации к профессиональной деятельности в организации.  | <b>1</b> |   |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Описание возможной конфликтной ситуации между сотрудником и руководителем (сотрудником и сотрудником). Продумать свою стратегию поведения в данной ситуации. |   | 1        | 2 |
| <b>Тема 2.6.<br/>Формирование<br/>деловых<br/>качеств<br/>личности</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |          |   |
|  | <b>23</b>   | Формирование деловых качеств личности. Имидж делового человека. Эффективное и рациональное использование времени. Правила этики служебных отношений.<br>Эффективное взаимодействие с руководителем и коллегами по работе.         | <b>1</b> | 1 |
|  | <b>24</b>   | <b>Практическое занятие №12</b>   |          |   |

|   |  |   |   |           |
|---|--|---|---|-----------|
|   | 25   | Составление портрета идеального работника.<br><b>Практическое занятие №13</b><br>Составление коллажа на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет»   | 1<br>1                                  | 2         |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Подготовка материалов для коллажа.                                    |   | 1                                       | 2         |
| <b>Тема 2.7.<br/>Правовые<br/>аспекты<br/>трудоустройств<br/>а и увольнения</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |   |   |           |
|   | 26   | Правовые аспекты трудоустройства и увольнения. Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу. Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения. Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы. | 1                                       | 1         |
|   | 27   | <b>Практическое занятие №14</b><br>Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении (решение ситуативных задач). Анализ типичных ошибок при ведении кадровой документации.   | 1                                       | 2         |
|   | 28-29  | <b>Практическое занятие №15</b><br>Разработка творческого коллажа по теме: «Я и моя будущая профессия».   | 2                                       |           |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Заполнение бланков (заявление о приеме на работу, трудового договора) |   | 1                                       | 2         |
|   | 30   | <b>Зачет по всему курсу</b>   | 2                                       | 3         |
|   |  |   | <b>Всего аудиторных занятий:</b>        | <b>34</b> |
|   |  |   | <b>Максимальное количество занятий:</b> | <b>51</b> |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины**

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству учащихся; рабочее место преподавателя; ученическая доска; учебно-методический комплекс преподавателя (рабочая программа; календарно-тематический план; поурочное планирование; конспекты лекций; диагностические методики; раздаточный материал для практических занятий; канцелярские принадлежности; учебные презентации и видеоматериал).

Технические средства обучения: телевизор, ноутбук, колонки.

#### **3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.**

##### **Основные источники:**

1. Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А., Кибанов А.Я. Социально-трудовые отношения. Рынок труда и занятость персонала. Учебно-практическое пособие.- Издательство Проспект, 2015.
2. Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник.- Москва, Издательство «Инфра-М», 2016.
3. Морозова Ж.В. Примерная программа учебной дисциплины для учреждений СПО (вариативная часть) Эффективное поведение на рынке труда. – Ижевск: ИПК и ПРО УР, 2012.
4. Найди свою работу Автор: Маруся Светлова Издательство: ИГ "Весь" Год: 2013.
5. Татьяна Задорожная Название: Про работу и личную жизнь Издательство: СПб.: Питер Год: 2014.

##### **Дополнительные источники:**

1. Голубь Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.
2. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: практическое пособие для тех, кто ищет работу. – СПб.: Речь, 2011.
3. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда [Текст]: рабочая тетрадь / Е.А. Парыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 48 с.
4. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. – Самара: ЦПО, 2011.

##### **Интернет ресурсы**

1. <http://freejob.ru> - сайт о способах трудоустройства
2. <http://humanitar.ru>. – единый портал, где представлены учебные материалы о рынке труда и безработице

3. <http://lib4all.ru> – электронная библиотека, где представлены учебные материалы, в которых есть информация об особенностях трудоустройства на рынке труда, а также о способах поиска работы.
4. <http://blanker.ru>
5. <http://www.proforientator.ru>
6. <http://www.job.ru>



|                                |  |  |   |
|--------------------------------|--|--|---|
| <p>Тема 1.3.</p>               |  | <p>произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• источников информации и их особенности;</li> <li>• как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;</li> <li>• возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации;</li> <li>• обобщенного алгоритма решения различных проблем;</li> <li>• как происходит процесс доказательства;</li> <li>• выбора оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;</li> <li>• способов представления практических результатов;</li> </ul> <p>выбора оптимальных способов презентаций полученных результатов.</p> | <p><u>опрос.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b></p> <p>Написание письменного сообщения "Что такое конкуренция?"</p> <p><u>Защита практического задания.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №4</b></p> <p>Составление плана по формированию себя как специалиста с учетом склонностей и способностей.</p> <p><u>Обсуждение результатов.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №5</b></p> <p>Составление плана реализации карьеры.</p> <p><u>Общая дискуссия.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b></p> <p>Составление мультимедиа презентации по теме «Иллюстрации к профессии», по которой студенты заканчивают обучение.</p> <p><u>Общее обсуждение.</u></p> |
| <p>Раздел 2.<br/>Тема 2.1.</p> |  | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</li> <li>• аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</li> <li>• задавать критерии для сравнительного анализа</li> </ul>   | <p><b>Оценка выполнения практического задания №6</b></p> <p>Составление сети поиска работы.</p> <p><u>Общая дискуссия.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b></p>   |

|                         |  |   |   |
|-------------------------|--|---|---|
| <p><b>Тема 2.2.</b></p> |  | <p>информации для принятия решения о поступлении на работу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;</li> <li>• составлять резюме с учетом специфики работодателя;</li> <li>• применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li> <li>• корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</li> <li>• оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;</li> <li>• объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li> <li>• анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;</li> <li>• давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• источников информации и их особенности;</li> <li>• как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;</li> <li>• возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации;</li> <li>• обобщенного алгоритма решения различных проблем;</li> <li>• как происходит процесс доказательства;</li> <li>• выбора оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;</li> </ul> | <p><b>работы</b><br/>Составление журнала поиска вариантов трудоустройства.<br/><u>Фронтальный опрос.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №7</b><br/>Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя.<br/><u>Сравнение с эталоном.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b><br/>Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста.<br/><u>Индивидуальный опрос.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания № 8</b><br/>Составление объявления о поиске работы. Работа с ответами на свое объявление.<br/><u>Общая дискуссия.</u></p>  |
| <p><b>Тема 2.3.</b></p> |  | <p>информации для принятия решения о поступлении на работу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;</li> <li>• составлять резюме с учетом специфики работодателя;</li> <li>• применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li> <li>• корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</li> <li>• оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;</li> <li>• объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li> <li>• анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;</li> <li>• давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• источников информации и их особенности;</li> <li>• как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;</li> <li>• возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации;</li> <li>• обобщенного алгоритма решения различных проблем;</li> <li>• как происходит процесс доказательства;</li> <li>• выбора оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;</li> </ul> | <p><b>работы</b><br/>Составление журнала поиска вариантов трудоустройства.<br/><u>Фронтальный опрос.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №7</b><br/>Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя.<br/><u>Сравнение с эталоном.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b><br/>Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста.<br/><u>Индивидуальный опрос.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания № 8</b><br/>Составление объявления о поиске работы. Работа с ответами на свое объявление.<br/><u>Общая дискуссия.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b><br/>Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности.<br/><u>Фронтальный опрос.</u></p>   |
| <p><b>Тема 2.4.</b></p> |  | <p>информации для принятия решения о поступлении на работу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;</li> <li>• составлять резюме с учетом специфики работодателя;</li> <li>• применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li> <li>• корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</li> <li>• оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;</li> <li>• объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li> <li>• анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;</li> <li>• давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• источников информации и их особенности;</li> <li>• как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;</li> <li>• возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации;</li> <li>• обобщенного алгоритма решения различных проблем;</li> <li>• как происходит процесс доказательства;</li> <li>• выбора оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;</li> </ul> | <p><b>работы</b><br/>Составление журнала поиска вариантов трудоустройства.<br/><u>Фронтальный опрос.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №7</b><br/>Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя.<br/><u>Сравнение с эталоном.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b><br/>Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста.<br/><u>Индивидуальный опрос.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания № 8</b><br/>Составление объявления о поиске работы. Работа с ответами на свое объявление.<br/><u>Общая дискуссия.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b><br/>Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности.<br/><u>Фронтальный опрос.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №9</b><br/>Просмотр</p> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Тема 2.5.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• способов представления практических результатов;</li> <li>• выбора оптимальных способов презентаций полученных результатов.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</li> <li>• аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</li> <li>• задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</li> <li>• составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;</li> <li>• составлять резюме с учетом специфики работодателя;</li> <li>• применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li> <li>• корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</li> <li>• оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;</li> <li>• объяснять причины, побуждающие работника к</li> </ul> | <p>обсуждение видеофильма «Как пройти собеседование». Деловая игра «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»).</p> <p><u>Групповая дискуссия.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b><br/>Составление самопрезентации, подготовка к деловой игре.<br/><u>Защита творческого задания.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №10</b><br/>Проведение тренинга «Уверенное поведение». <u>Рефлексия своей деятельности.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания № 11</b><br/>Составление алгоритма собственной адаптации к профессиональной деятельности в организации.<br/><u>Обсуждение.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b><br/>Описание возможной конфликтной ситуации между сотрудником и руководителем (сотрудником и сотрудником).</p> |
|--|---|--|---|

|                  |  |   |   |
|------------------|--|---|---|
| <p>Тема 2.6.</p> |  | <p>построению карьеры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;</li> <li>• давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• источников информации и их особенности;</li> <li>• как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;</li> <li>• возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации;</li> <li>• обобщенного алгоритма решения различных проблем;</li> <li>• как происходит процесс доказательства;</li> <li>• выбора оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;</li> <li>• способов представления практических результатов; выбора оптимальных способов презентаций полученных результатов.</li> </ul> | <p>Продумать свою стратегию поведения в данной ситуации.</p> <p><u>Индивидуальный опрос.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №12</b></p> <p>Составление портрета идеального работника.</p> <p><u>Ответы на контрольные вопросы.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №13</b></p> <p>Составление коллажа на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет».</p> <p><u>Защита творческого задания.</u></p> <p><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b></p> <p>Подготовка материалов для коллажа.</p> <p><u>Защита творческого задания.</u></p> |
| <p>Тема 2.7.</p> |  |   | <p><b>Оценка выполнения практического задания №14</b></p> <p>Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении (решение ситуативных задач). Анализ типичных ошибок при ведении кадровой документации.</p> <p><u>Обсуждение.</u></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания №15</b></p> <p>Разработка творческого коллажа по теме: «Я и</p>   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | моя будущая профессия».<br><u>Защита практического задания.</u><br><b>Оценка выполнения самостоятельной работы</b><br>Заполнение бланков (заявление о приеме на работу, трудового договора).<br><u>Сравнение с эталоном.</u> |
|  |  |  | <b>Итоговый контроль: зачет</b><br>«Презентация портфолио»   |

### Критерий оценки –текущая аттестация:

«5» - выставляется студенту, который твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике;- который показал всесторонние, систематизированные, знания учебной программы дисциплины, знакомство с дополнительной литературой.

"4"- выставляется студенту, который твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности;

"3"- выставляется студенту, который воспроизводит понятия с помощью преподавателя, ориентируется во многих понятиях, применяет знания на практике. «2» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, допускающему в ответе или в решении задач грубые ошибки; который, не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при планировании своей профессиональной деятельности.

### Критерий оценки промежуточная аттестация .

Оценка портфолио .

#### Оценка «5» ставится:

Структура портфолио соответствует требованиям к оформлению (см. Положение о портфолио № 065/ОД от 31.08.2016). Представлены все разделы портфолио. Информация в разделах правдивая и полная.

#### Оценка «4» ставится:

Структура портфолио соответствует требованиям к оформлению (см. Положение о портфолио № 065/ОД от 31.08.2016).. Представлены все разделы, но есть несущественные недочеты в оформлении.

#### Оценка «3» ставится:

-Структура портфолио не в полном объеме соответствует требованиям к оформлению (см. Положение о портфолио № 065/ОД от 31.08.2016). Информация в разделах заполнена не полностью или частично отсутствуют.

**Оценка «2» ставится:**

- Структура портфолио не соответствует требованиям к оформлению (см. Положение о портфолио № 065/ОД от 31.08.2016). Представлены не все разделы или полностью отсутствуют. Информация в разделах полностью отсутствуют.

