

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИГАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
Методического совета

Протокол № ___ от _____
Председатель Методического совета
Шубина А.Н. _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Игарский
многопрофильный техникум»
Андреева М.А. _____

« ___ » _____ 2016 г.

**Рабочая программа для
профессиональной подготовки
по дисциплине
«Эффективное поведение на рынке
труда»
по профессии 16909 Портной (пошив и ремонт одежды)**

г. Игарка
2016 год.

Рабочая программа по дисциплине «Эффективное поведение на рынке труда» составлена на основе федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования. Программа детализирует и раскрывает содержание стандарта, определяет общую стратегию обучения, воспитания и развития обучающихся средствами учебного предмета в соответствии с целями изучения дисциплины.

Организация – разработчики: КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Римавичуте Ирина Александровна, преподаватель профессиональных дисциплин КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

Немченко Наталья Евгеньевна, преподаватель истории КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

Рекомендована Методическим Советом КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум» по профессии 16909 Портной (пошив и ремонт одежды)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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 у обучающихся формируются компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 144 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 24 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные работы	<i>Не предусмотрен ы</i>
практические занятия	78
Зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
В том числе:	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Аналитическая работа в области:</i> 	4
- <i>востребованности рынка труда;</i>	2
- <i>причин построения карьеры;</i>	8
- <i>самоанализа собственного личностного и профессионального развития;</i>	
- <i>составление аналитической таблицы.</i>	2
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Разработка проекта своей профессиональной карьеры;</i> • <i>сбор информации из различных источников;</i> • <i>заполнение образцов кадровых документов;</i> • <i>составление коллажа.</i> 	2
	2
	2
	2
Итоговая аттестация в форме Зачет	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»**

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	
Тема 1. Анализ современного рынка труда	Содержание учебного материала			
	1	3.3. – возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации. Определение понятия «рынок труда», структура современного рынка труда РФ. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Региональные особенности рынка труда. Высвобождение рабочей силы, его причины в регионе.	4	1
	2	Практическое занятие №1 (У.1. – давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда). Аргументированная оценка степени востребованности специальности (по которой обучаются студенты) на региональном рынке труда. Разработка творческого коллажа по теме: «Я и моя будущая профессия».	6	2
	Самостоятельная работа Проведение анализа востребованности рынка труда в разрезе профессии, по которой обучаются студенты (привести не менее трёх аргументов, почему данная профессия востребована или недостаточно востребована) на рынке труда УР.		2	2
Тема 2. Тенденции развития мира профессий	Содержание учебного материала			
	3	3.3. – возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации. Определение понятия «профессия», современный мир профессий, тенденции в его развитии, классификация профессий, предложенная Е.А.Климовым. Основные типы профессий, их характеристика.	4	1
	4	Практическое занятие №2 (У.10. – анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном)	8	2

		направлении). 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).		
		Самостоятельная работа Проведение анализа рейтинга самых популярных мужских и женских профессий (гендерный аспект).	2	
Тема 3. Понятие карьеры и карьерная стратегия	Содержание учебного материала			
	5	3.3. – возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации. Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Карьера и личностное самоопределение человека. Типология карьеры (вертикальна, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста.	4	1
	6	Практическое занятие №3 (У.9. – объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры). Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры. Обсуждение афоризмов и высказываний о жизни, карьере, успехе в жизни и профессиональной деятельности. Просмотр и обсуждение видеофильма «От мечты к реальности».	8	2
		Самостоятельная работа Составление мультимедиа презентации по теме «Иллюстрации к профессии», по которой студенты заканчивают обучение.	2	2
Тема 4. Проектирование карьеры	Содержание учебного материала			
	7	3.2. – как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации. Понятия проект и проектирование. Карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя. Этапы проектирования. Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта.	4	1
	8	Практическое занятие №4 (У.8. – оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера». Планирование своей профессиональной карьеры. Самоанализ умений и способностей. Определение вариантов построения своей карьеры. Упражнение «Мои достижения (на фактический момент времени)». Упражнение «Цели карьеры».	8	2

	Самостоятельная работа Формулирование запросов на свои внутренние резервы для построения профессиональной карьеры. Проведение самооценки своих сильных и слабых сторон. Составление шкалы своих умений и склонностей. Составление проекта «Проектирование профессиональной карьеры».	2	2
Тема 5. Принятие решения о поиске работы	Содержание учебного материала		
	9 3.4. – обобщенный алгоритм решения различных проблем. Проблемы, стоящие перед соискателем. Этапы поиска работы. Эффективные способы поиска работы. 3.1. – источники информации и их особенности. Каналы распространения сведений о себе: объявление, помощь знакомых, электронные СМИ, работа с сайтами, печатные СМИ, распространение по каналам профессиональных и общественных организаций, массовая («веерная» рассылка) собственными силами.	4	1
	10 Практическое занятие №5 (У.3. – задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу). Просмотр и обсуждение видеofilьма «Как найти работу», «Трудоустройство молодежи». Составление своей характеристики.	6	2
	Самостоятельная работа Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста.	2	2
Тема 6. Правила составления резюме	Содержание учебного материала		
	11 3.8. – выбор оптимальных способов презентации полученных результатов. Цели написания резюме. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме. Правила составления сопроводительных писем. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.	4	1
	12 Практическое занятие №6 (У.5. – составлять резюме с учетом специфики работодателя; У.4. – составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем). Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя. Обсуждение полученных результатов. Телефонные переговоры с потенциальным работодателем в модельной ситуации.	6	2
	Самостоятельная работа Составление сопроводительного письма и заметки по предварительному телефонному разговору с потенциальным работодателем.	2	2

Тема 7. Посредники на рынке труда.	Содержание учебного материала			
	1 3	3.6. – выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения). Государственные службы занятости населения (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда). Типы кадровых агентств. Составление объявления о поиске работы. Работа с ответами на свое объявление.	4	1
	1 4	Практическое занятие №7 (У.2. – аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы). Составление аналитической таблицы по систематизации информации об источниках информации о работе и потенциальных работодателях. Самостоятельно задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу.	4	2
	Самостоятельная работа Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности. Составление списка потенциальных работодателей. Привести не менее трех аргументов целесообразности использования элементов инфраструктуры рынка труда для поиска работы.	2	2	
Тема 8. Прохождение собеседования	Содержание учебного материала			
	1 5	3.7. – способы предоставления практических результатов. Характеристика собеседований. Виды собеседований. Подготовка к собеседованию. Поведение на собеседовании. Вопросы, которые могут задавать на собеседовании. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании. Самопрезентация. Основные способы самопрезентации. Препятствия для эффективной самопрезентации.	4	1
	1 6	Практическое занятие №8 (У.6. – применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; У.7. – корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя). Просмотр и обсуждение видеофильма «Как пройти собеседование». Деловая игра «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»).	6	2
	Самостоятельная работа Составление самопрезентации, подготовка к деловой игре.	2	2	
Тема 9.				

Правовые аспекты трудоустройства и увольнения	Содержание учебного материала			
	1 7	3.5. - как происходит процесс доказательства. 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.	2	1
	1 8	Практическое занятие №9 (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). Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении (решение ситуативных задач). Анализ типичных ошибок при ведении кадровой документации.	6	2
	Самостоятельная работа Заполнение образцов кадровых документов (личный листок по учету кадров, личная карточка, заявление).		2	2
Тема 10. Адаптация на рабочем месте.	Содержание учебного материала			
	1 9	3.6. - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения. Адаптация: сущность, проблемы, виды, время адаптации. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии.	2	1
	2 0	Практическое занятие №10 (У.6. - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях). Тренинг «Уверенное поведение».	8	2
	Самостоятельная работа Составление алгоритма собственной адаптации к профессиональной деятельности в организации.		2	2
Тема 11. Развитие коммуникативн	Содержание учебного материала			
	2 1	3.6. - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения.	2	1

ых качеств личности		Организационная культура и деловой этикет. Деловое общение. Язык мимики и жестов. Техники активного слушания. Конфликты и способы их разрешения.		
	2 2	Практические занятия №11 (У.10. - анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении). Тренинг «Деловое общение». Диагностика коммуникативных и организаторских способностей по методике «КОС». Обсуждение стратегий поведения в различных конфликтных ситуациях.	6	2
		Самостоятельная работа Описание возможной конфликтной ситуации между сотрудником и руководителем (сотрудником и сотрудником). Продумать свою стратегию поведения в данной ситуации.	2	2
Тема 12. Формирование деловых качеств личности	Содержание учебного материала			
	2 3	3.6. - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения. Имидж делового человека. Эффективное и рациональное использование времени. Правила этики служебных отношений. Эффективное взаимодействие с руководителем и коллегами по работе.	2	1
	2 4	Практическое занятие №12 (У.6. - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях). Тренинг «Эффективное взаимодействие».	6	2
		Самостоятельная работа Составление коллажа на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет»	2	2
	Зачет	2		
Всего аудиторных занятий:			144	

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, проектор, колонки.

3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины

Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Абельмас, Н. В. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование (+CD). СПб.: Питер, 2010. — 160 с.
2. Голубь Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.

Дополнительные источники:

3. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2010.
4. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: практическое пособие для тех, кто ищет работу. – СПб.: Речь, 2011.
5. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Л.А. Морковских. – Самара: ЦПО, 2012.
6. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. – Самара: ЦПО, 2011.
7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001. № 197-ФЗ

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.proforientator.ru>
2. <http://www.mkc.ampirk.ru>
3. <http://www.students.ru>
4. <http://www.profosvita.org.ua>
5. <http://www.job.ru>
6. <http://blanker.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда; • аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; • задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу; • составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем; • составлять резюме с учетом специфики работодателя; • применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; • корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя; • оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»; • объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; • анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении; • давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • источников информации и их особенности; • как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации; • возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации; • обобщенного алгоритма решения различных 	<p>Входной контроль: Тестирование, анкетирование</p> <p>Текущий контроль: Оценка по результатам индивидуальных и групповых видов работ</p> <p>Тематический контроль: Защита сообщений, презентаций, индивидуальных заданий (проектов)</p> <p>Рубежный контроль: анкетирование, психодиагностика</p>

<p>проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> • как происходит процесс доказательства; • выбора оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения; • способов представления практических результатов; • выбора оптимальных способов презентаций полученных результатов. 	<p>Итоговый контроль: Зачет</p>
--	---

Таблица 2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, сформированные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источников информации и их особенности; - как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации; - возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации; - обобщенного алгоритма решения различных проблем; - как происходит процесс доказательства; - выбора оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения; - способов представления практических результатов; выбора оптимальных способов презентаций полученных результатов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда; - аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; - задавать критерии для 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники информации и их особенности; - как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации; - возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации; - обобщенный алгоритм решения различных проблем; как происходит процесс доказательства; - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения; - способы представления практических результатов; выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда; - аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; - задавать критерии для 	<p>Входной: тестирование, опрос</p> <p>Текущий: устный опрос, письменный опрос, тестирование, оценка практических работ;</p> <p>Тематический: устный опрос, письменный опрос, оценка практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Рубежный: оценка практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: недифференцированный зачет</p> <p>Входной: тестирование</p> <p>Текущий: тестирование, оценка практических работ, внеаудиторной</p>

<p>сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем; - составлять резюме с учетом специфики работодателя; - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; - корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя; - оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»; - объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; - анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении; - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами. <p>Сформированные общие компетенции: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем; - составлять резюме с учетом специфики работодателя; - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; - корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя; - оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»; - объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; - анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении; - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами. <p>-результативно участвует в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях, проектах);</p> <p>-результативно участвует в исследовательской работе.</p>	<p>самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: экспертная оценка выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: зачет</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Тематический: оценка выполнения самостоятельной работы</p>
---	--	--

<p>ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>-корректно ведет/составляет диалог, монологическое высказывание по предложенной теме; -планирует деятельность по решению задания в рамках заданной темы; -выбирает способ решения задания в соответствии с предъявляемыми требованиями</p>	<p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>-осуществляет текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму; -оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев; -оценивает результаты деятельности по заданным показателям; -выполняет самоанализ и коррекцию собственной деятельности на основании достигнутых результатов; -определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации</p>	<p>Тематический: оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: экспертная оценка</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>-выделяет из содержащего избыточную информацию источника необходимую информацию; -самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь поисковыми системами интернет; -формулирует вопросы различных типов для получения недостающей информации</p>	<p>Итоговый: экспертная оценка</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: экспертная оценка выполнения самостоятельной работы</p>
<p>ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- обрабатывает текстовую и табличную информацию -использует деловую графику и мультимедиа-информацию, создает презентации;</p>	<p>Текущий: оценка выполнения практических работ</p>

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>-использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>- читает (интерпретирует) интерфейс специализированного программного обеспечения, находит контекстную помощь</p> <p>-участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданным вопросом, темой;</p> <p>-отвечает на вопросы по предложенной теме, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;</p> <p>-создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры (заполнение открытки, анкеты);</p> <p>-создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры (написание письма-запроса, письма-предложения);</p> <p>-запрашивает мнение партнера по заданному вопросу, теме;</p> <p>-дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы по заданному вопросу, теме.</p> <p>-осуществляет взаимопомощь и взаимоконтроль при работе в команде;</p> <p>-активно участвует в обсуждении предложенного вопроса, темы, распределяет роли, предлагает разные способы выполнения задания;</p> <p>-проявляет ответственность за работу членов команды и конечный результат;</p>	<p>Итоговый: зачет</p> <p>Рубежный: экспертная оценка ведения диалогов монологических высказываний на профессиональные темы;</p> <p>Текущий: результаты учебных споров, оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Рубежный: экспертная оценка ведения диалогов монологических высказываний на профессиональные темы;</p> <p>Текущий: результаты учебных споров, оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
--	---	---

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет руководящие роли при решении ситуационных задач; -предъявляет результаты работы, в том числе с помощью ИКТ - называет трудности, с которыми столкнулся при выполнении задания, предлагает пути их преодоления в дальнейшей деятельности; - указывает «точки успеха» и «точки роста»; указывает причины успехов и неудач в деятельности; 	<p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Тематический: оценка выполнения самостоятельной работы</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует/формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности) для решения профессиональной задачи; 	<p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Тематический: оценка выполнения самостоятельной работы</p>
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения. -анализирует возможности использования профессиональных знаний для исполнения воинской обязанности; -участвует в соревнованиях, спартакиадах, конкурсах, олимпиадах; -демонстрирует дисциплинированность и исполнительность при выполнении самостоятельной работы, практических заданий 	