


Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
бюджетное учреждение профессионального образования  
«Междуреченский агропромышленный колледж»

Согласовано  
Протокол заседания МС  
От «05» апреля 2019 г. №7

Утверждено  
Директор  
  
Н.Н. Лунина  
Приказ от «08» апреля 2019 г. №158-1/од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.15 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

Специальность –	Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
Код специальности -	23.02.03
Срок обучения -	3 года 10 месяцев
Квалификация -	техник
Базовое образование -	<i>основное общее</i>
Получаемое образование -	<i>среднее профессиональное с получением среднего общего образования</i>

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.15 Эффективное поведение на рынке труда разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 383 от «22» апреля 2014 года и зарегистрированного приказом Минюста № 32878 от «27» июня 2014 года.

Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»

Разработчик: Лобова Оксана Александровна, преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Эффективное поведение на рынке труда

### 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является общепрофессиональной частью основной профессиональной образовательной программы на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», (базовый уровень).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации, переподготовки и при профессиональной подготовке по рабочим профессиям.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональную часть цикла ОПОП.

### 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:**

- 3.1. - источники информации и их особенности;
- 3.2. - как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;
- 3.3. - возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;
- 3.4. - обобщенный алгоритм решения различных проблем;
- 3.5. - как происходит процесс доказательства;
- 3.6. - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;
- 3.7. - способы представления практических результатов;
- 3.8. - выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 78 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;  
самостоятельной работы обучающегося - 30 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>	78
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	48
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	30
В том числе:	
• Аналитическая работа в области:	4
- востребованности рынка труда;	2
- причин построения карьеры;	6
- самоанализа собственного личностного и профессионального развития;	
- составление аналитической таблицы.	4
• Разработка проекта своей профессиональной карьеры;	4
• Сбор информации из различных источников;	4
• Заполнение образцов кадровых документов;	4
• Составление коллажа.	2
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**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
<b>Тема 1. Анализ современного рынка труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>3.3.</b> – 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.	2	1
	2	<b>Практическое занятие №1 (У.1.</b> – 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».	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> 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.		4	2
<b>Тема 2. Тенденции развития мира профессий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	3	<b>3.3.</b> – 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.	2	1
	4	<b>Практическое занятие №2 (У.10.</b> – анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном)	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).		2
		<b>Самостоятельная работа</b> Проведение анализа рейтинга самых популярных мужских и женских профессий (гендерный аспект).	3	
<b>Тема 3. Понятие карьеры и карьерная стратегия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	5	<b>3.3.</b> – возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации. Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Карьера и личностное самоопределение человека. Типология карьеры (вертикальная, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста.	2	1
	6	<b>Практическое занятие №3 (У.9.</b> – 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».	1	2
		<b>Самостоятельная работа</b> Составление мультимедиа презентации по теме «Иллюстрации к профессии», по которой студенты заканчивают обучение.	4	2
<b>Тема 4. Проектирование карьеры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	7	<b>3.2.</b> – 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.	2	1
	8	<b>Практическое занятие №4 (У.8.</b> – 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».	1	2
		<b>Самостоятельная работа</b>		



		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».	4	2
<b>Тема 5. Принятие решения о поиске работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	9	<b>3.4.</b> – обобщенный алгоритм решения различных проблем. Проблемы, стоящие перед соискателем. Этапы поиска работы. Эффективные способы поиска работы. <b>3.1.</b> – 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.	2	1
	10	<b>Практическое занятие №5 (У.3.</b> – задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу). Просмотр и обсуждение видеофильма «Как найти работу», «Трудоустройство молодежи». Составление своей характеристики.	1	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста.		4	2
<b>Тема 6. Правила составления резюме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>3.8.</b> – выбор оптимальных способов презентации полученных результатов.	2	1
	1	Цели написания резюме. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме. Правила составления сопроводительных писем. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.		
	1 2	<b>Практическое занятие №6 (У.5.</b> – составлять резюме с учетом специфики работодателя; <b>У.4.</b> – 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.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Составление сопроводительного письма и заметки по предварительному телефонному разговору с потенциальным работодателем.		4	2
<b>Тема 7. Посредники на рынке труда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1 3	<b>3.6.</b> – выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения).	2	1

		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.		
	1 4	<b>Практическое занятие №7 (У.2.</b> – 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.	1	2
		<b>Самостоятельная работа</b> 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.	4	2
<b>Тема 8. Прохождение собеседования</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 5	<b>3.7.</b> – 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.	2	1
	1 6	<b>Практическое занятие №8 (У.6.</b> – применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; <b>У.7.</b> – 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»).	3	2
		<b>Самостоятельная работа</b> Составление самопрезентации, подготовка к деловой игре.	4	2
<b>Тема 9. Правовые аспекты трудоустройства и увольнения</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 7	<b>3.5.</b> - 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.	4	1

		Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы.		
	1 8	<b>Практическое занятие №9 (У.11.</b> - 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.	2	2
		<b>Самостоятельная работа</b> Заполнение образцов кадровых документов (личный листок по учету кадров, личная карточка, заявление).	4	2
<b>Тема 10. Адаптация на рабочем месте.</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 9	<b>3.6.</b> - 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	<b>Практическое занятие №10 (У.6.</b> - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях). Тренинг «Уверенное поведение».	2	2
		<b>Самостоятельная работа</b> Составление алгоритма собственной адаптации к профессиональной деятельности в организации.	2	2
<b>Тема 11. Развитие коммуникативн ых качеств личности</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	2 1	<b>3.6.</b> - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения. Организационная культура и деловой этикет. Деловое общение. Язык мимики и жестов. Техники активного слушания. Конфликты и способы их разрешения.	2	1
	2 2	<b>Практические занятия №11 (У.10.</b> - 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	2	2

		конфликтных ситуациях.		
		<b>Самостоятельная работа</b> Описание возможной конфликтной ситуации между сотрудником и руководителем (сотрудником и сотрудником). Продумать свою стратегию поведения в данной ситуации.	1	2
<b>Тема 12. Формирование деловых качеств личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	2 3	<b>3.6.</b> – 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	<b>Практическое занятие №12 (У.6.</b> – применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях). Тренинг «Эффективное взаимодействие».	1	2
		<b>Самостоятельная работа</b> Составление коллажа на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет»	1	2
		<b>Тест</b>	2	
<b>Всего аудиторных занятий:</b>			<b>78</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 обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; учебно-методический комплекс преподавателя (рабочая программа; календарно-тематический план; конспекты лекций; диагностические методики; раздаточный материал для практических занятий; канцелярские принадлежности; учебные презентации и видеоматериал).

Технические средства обучения: проектор, экран, телевизор, ноутбук, колонки.

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

##### **Основные источники:**

1. Голубь Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2014

##### **Дополнительные источники:**

2. Абельмас, Н. В. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование (+CD). СПб.: Питер, 2008. — 160 с.
3. Березин, С.В., Лисецкий, К.С., Ушмудина, О.А. Само-проектирование профессиональной карьеры. Практический курс. - Самара. Изд-во «Универс-групп», 2008 - 64 с.
4. Вялова Л.М. Резюме и сопроводительное письмо: составление и оформление// Справочник кадровика . – 2009. - №2.
5. Грецов, А.Г. Тренинг общения для подростков. — СПб.: Питер, 2008. — 46 с.
6. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2008.
7. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: практическое пособие для тех, кто ищет работу. – СПб.: Речь, 2009.
8. Долгорукова О.А. Постарение карьеры. - СПб.: Питер, 2009.
9. Климов Е.А. Путь в профессионализм: Психологический взгляд. Учебное пособие для вузов / Е. А. Климов; Рос. Академия образования, Московский психолого-социальный ин-т. - Москва: Московский психолого-социальный институт Флинта, 2008. - 318 с.
10. Морозова Ж.В. Примерная программа учебной дисциплины для учреждений СПО (вариативная часть) Эффективное поведение на рынке труда. – Ижевск: ИПК и ПРО УР, 2012.
11. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда [Текст]: рабочая тетрадь / Е.А. Парыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 48 с.
12. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Л.А. Морковских. – Самара: ЦПО, 2008.
13. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. – Самара: ЦПО, 2011.

14. 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, составления накопительного портфолио.

**Таблица 1**

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<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 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</li> </ul>	<p><b>Входной контроль:</b> Тестирование, анкетирование</p> <p><b>Текущий контроль:</b> Оценка по результатам индивидуальных и групповых видов работ</p> <p><b>Тематический контроль:</b> Защита сообщений, презентаций, индивидуальных заданий (проектов)</p> <p><b>Рубежный контроль:</b> анкетирование, психодиагностика</p>

проблем, имеющих различные варианты разрешения; • способов представления практических результатов; • выбора оптимальных способов презентаций полученных результатов.	<b>Итоговый контроль:</b> дифференцированный зачет в форме теста
--	---

Таблица 2

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, сформированные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Знания:</b> - 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.  <b>Умения:</b> - 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	<b>Знает:</b> - 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.  <b>Умеет:</b> - 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;	<b>Входной:</b> тестирование, опрос  <b>Текущий:</b> устный опрос, письменный опрос, тестирование, оценка практических работ;  <b>Тематический:</b> устный опрос, письменный опрос, оценка практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы  <b>Рубежный:</b> оценка практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы  <b>Входной:</b> тестирование  <b>Текущий:</b> тестирование, оценка практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы



<p>заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>Сформированные общие компетенции:</b></p> <p><b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p><b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,</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>-результативно участвует в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях, проектах);</p> <p>-результативно участвует в исследовательской работе.</p> <p>-корректно ведет/составляет диалог, монологическое высказывание по</p>	<p><b>Текущий:</b> оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><b>Текущий:</b> оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><b>Текущий:</b> оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><b>Тематический:</b> оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p><b>Текущий:</b> оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><b>Тематический:</b> оценка выполнения самостоятельной работы</p>
---	---	---

<p>оценивать их эффективность и качество.</p> <p><b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p><b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>предложенной теме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-планирует деятельность по решению задания в рамках заданной темы;</li> <li>-выбирает способ решения задания в соответствии с предъявляемыми требованиями</li> <li>-осуществляет текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму;</li> <li>-оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев;</li> <li>-оценивает результаты деятельности по заданным показателям;</li> <li>-выполняет самоанализ и коррекцию собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</li> <li>-определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации</li> <li>-выделяет из содержащего избыточную информацию источника необходимую информацию;</li> <li>-самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь поисковыми системами интернет;</li> <li>-формулирует вопросы различных типов для получения недостающей информации</li> <li>- обрабатывает текстовую и табличную информацию</li> <li>-использует деловую графику и мультимедиа-информацию, создает презентации;</li> <li>-использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> </ul>	<p><b>Текущий:</b> оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><b>Текущий:</b> оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><b>Текущий:</b> оценка выполнения практических работ</p> <p><b>Рубежный:</b> экспертная оценка ведения диалогов монологических высказываний на профессиональные темы;</p>
--	---	--

<p><b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- читает (интерпретирует) интерфейс специализированного программного обеспечения, находит контекстную помощь</li> <li>-участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданным вопросом, темой;</li> <li>-отвечает на вопросы по предложенной теме, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;</li> <li>-создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры (заполнение открытки, анкеты);</li> <li>-создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры (написание письма-запроса, письма-предложения);</li> <li>-запрашивает мнение партнера по заданному вопросу, теме;</li> <li>-дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы по заданному вопросу, теме.</li> <li>-осуществляет взаимопомощь и взаимоконтроль при работе в команде;</li> <li>-активно участвует в обсуждении предложенного вопроса, темы, распределяет роли, предлагает разные способы выполнения задания;</li> <li>-проявляет ответственность за работу членов команды и конечный результат;</li> </ul>	<p><b>Текущий:</b> результаты учебных споров, оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><b>Рубежный:</b> экспертная оценка ведения диалогов монологических высказываний на профессиональные темы;</p>
<p><b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет руководящие роли при решении ситуационных задач;</li> <li>-предъявляет результаты</li> </ul>	<p><b>Текущий:</b> результаты учебных споров, оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p><b>Текущий:</b> оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p><b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься</p>		

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

**Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета (тестирование).**