

**Приложение 6.7 ОПОП СПО ППКРС**  
**13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**  
**(по отраслям)**



**РАССМОТРЕНО НА МК:**

Протокол № 20 от 26.06.2025 г.

Председатель МК Писаренко Т.О.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ СО

"Политехнический техникум

им. О.В. Терёшкина"

Ж.А.Бушель

Приказ № 057/ОД 13.08.2025 г

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по УМР:

И.Ю. Белова/

"12" августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ВЧ.01.ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

по программе подготовки

квалифицированных рабочих и служащих

**13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

**(по отраслям)**

очное отделение

г. Лесной  
2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы ГАПОУСО "ПТ им. О.В. Терёшкина" в соответствии с ФГОС по профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

Рабочая программа учебной дисциплины ВЧ.01 Технологии трудоустройства разработана на основе:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.04.2023 № 316);
- Примерной образовательной программы;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.09.2020 № 660н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь-электрик»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года N 762 (с изменениями на 20 декабря 2022 года) Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся (в ред. Приказа Минобрнауки РФ N 1430, Минпросвещения РФ N 652 от 18.11.2020);
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
- Устава ГАПОУ СО «Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина» № 788-ПП 09.11.2016г;
- Положения об очном отделении ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положение о разработке и утверждении рабочей программы учебной дисциплины, циклов ОГСЭ, ЕН, ОП/ПМ ОПОП;
- Положения о самостоятельной работе ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения по планированию, организации и проведению лабораторных, практических работ ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения о формировании КУМО ОПОП ГАПОУ СО «ПТ им. О. В. Терёшкина».

–

ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В. Терёшкина"  
преподаватель 1 категории Статина Е.Ф.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

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

## **ВЧ.01 Технологии трудоустройства**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа дисциплины является вариативной частью ППКРС 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

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

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

- анализировать направленность личности;
- составлять алгоритм поиска работы;
- выдерживать конкуренцию на рынке труда;
- ориентироваться в государственных службах занятости;
- оформлять документы для трудоустройства;
- проходить собеседования;
- разбираться в трудовом договоре и его разновидностях;
- заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли;
- планировать и реализовывать профессиональную карьеру

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

- сферы деятельности человека, структуру профессионального самоопределения;
- психологические свойства личности, структуру собственной направленности;
- понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда;
- факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы
- способы получения информации о вакансиях;
- условия обращения к посредническим организациям;
- правила проведения собеседования;
- типы и виды профессиональной деятельности;
- системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений;
- формы управления, психологическая структура коллектива;
- понятие «адаптация», формы и способы адаптации
- правила и методы поиска работы;
- основные положения трудового законодательства;
- понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте;

-права и обязанности молодых специалистов

С целью овладения дисциплины обучающийся в ходе освоения рабочей программы должен иметь практический опыт:

- активных действий на рынке труда;
- поиска свободных вакансий;
- составления поисковых писем;
- составления автобиографии;
- составления резюме;
- ведения поисковых телефонных звонков;
- поведения на собеседовании;
- заключения трудового договора;
- адаптации на новом рабочем месте.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ПК.03	Выполнение ремонта и работ по предупреждению аварий и неполадок устройств электроснабжения и электрооборудования

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

## 2.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>в том числе:</b>	
лекции	<b>14</b>
лабораторные работы	-
практические занятия	<b>16</b>
контрольные работы	-
дифференцированный зачет	<b>6</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>
<b>Итоговая аттестация в виде зачета в форме «Презентация портфолио»</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### ВЧ.01 Технологии трудоустройства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Введение</b>			3	
<b>Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину. Рынок труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1-1 Цели и задачи дисциплины. Проблемы выбора профессии. Рынок труда: понятие, функции, элементы. Классификация рынков труда. Конкуренция на рынке труда. Общая характеристика современного рынка труда в России		1	1
	<b>Практические занятия</b>			
	1-2 № 1. Анализ структуры и тенденций современного рынка труда в России. Общая характеристика современного рынка труда в России		1	2
	1-3 № 2. Анализ Федерального закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости.		1	2
<b>Раздел 2. Профессиональная деятельность</b>			4	
<b>Тема 2.1. Профессиональная деятельность: типы, виды, режимы. Характеристика профессий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1-4 Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий. Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства: "Вечные", "Сквозные" (распространенные), "Дефицитные", "Перспективные", "Свободные" (для режима самозанятости). Модели конкурентоспособности. Понятие "конкурентоспособность профессии (специальности)". Модели конкурентоспособности: "профессионал", "универсал", "мобильный работник", "коммуникатор" и др. Основы выбора стиля поведения человека на рынке труда. Факторы, влияющие на среднесрочную и долгосрочную перспективы.		1	1
<b>Тема 2.2. Организация и условия труда. Мотивация и стимулирование труда</b>	1-5 Организация и условия труда. Нормирование труда. Виды трудовых норм. Методы нормирования. Условия труда. Безопасность труда. Нормативы и стандарты охраны труда. Формы и системы оплаты труда. Вознаграждение за труд. Мотивация и стимулирование труда. Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Сдельная оплата труда. Повременная оплата труда. Оплата труда и производительность. Социальные пособия, выплаты и льготы. Участие в		1	1

		прибылях		
		<b>Практические занятия</b>		
	1-6	№ 3. Изучение профессиональной направленности личности. Методика «Дифференциально-диагностический опросник Е.А. Климова». Обсуждение результатов	1	2
	1-7	№ 4. Составление профессиограмм (по заданным условиям)	1	2
<b>Раздел 3. Технология трудоустройства</b>			<b>12</b>	
<b>Тема 3.1 Алгоритм поиска работы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1-8 1-9	Методы поиска вакансий. Источники информации о вакансиях. Правила поиска работы. План поиска работы и подготовка к его реализации. Причины безуспешного поиска работы. Правила организации поиска работы. Методы поиска работы. Непосредственное обращение к работодателю. Использование посреднических фирм и организаций (государственные службы занятости, рекрутинговые фирмы и бюро по найму, агентства по трудуустройству и др.). Использование личных связей (родные, друзья, преподаватели). Объявления о наборе по радио и телевидению, объявления в профессиональных и коммерческих изданиях, в местной печати. Объявления о вакансиях на улицах. Помещение собственного объявления с предложением в средствах массовой информации. Сравнительная характеристика различных методов поиска работы.	2	1
<b>Тема 3.2 Самопрезентация. Техника ведения телефонных переговоров.</b>	<b>Практические занятия</b>			
	1-10	№ 5. Разработка алгоритма этапов трудоустройства. Изучение и анализ печатных изданий, интернет-источников, содержащих информацию о вакансиях.	1	2
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1-11 1-12	Собеседование. Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства. Списки контактов. Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства. Самопрезентация. Техника ведения телефонных переговоров. Собеседование в ситуации трудоустройства. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи. Психологические особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации). Возможные вопросы к кандидату при приеме на работу. Технология ответов на возможные вопросы работодателя. Структурирование интервью со стандартизованными	2	1

		ответами. Техника заполнения анкет и опросников. Вопросы, интересующие претендента на рабочее место. Техника завершения разговора. Невербальное поведение в межличностном взаимодействии.		
		<b>Практические занятия</b>		
	1-13 1-14	<b>№ 6.</b> Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя. Деловая игра «Собеседование».	2	2
<b>Тема 3.3 Документы, необходимые в ситуации трудоустройства.</b>		<b>Практические занятия</b>		
	1-15 1-16	<b>№ 7.</b> Составление резюме, автобиографии, поискового письма работодателю. Основные правила их разработки и оформления. Характеристика соискателя вакансии, рекомендательные письма, письмо-напоминание. Основные требования к их содержанию и оформлению. Деловое письмо с послужным списком кандидата. Психологические особенности восприятия письменной речи	2	2
<b>Тема 3.4. Портфолио выпускника</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	1-17 1-18 1-19	Составление портфолио выпускника. Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио	3	2
<b>Раздел 4. Профессиональная адаптация</b>				<b>6</b>
<b>Тема 4.1 Понятие «адаптация»</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	1-20 1-21	Профессиональная адаптация, ее виды Понятие "адаптация". Социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Формы и способы адаптации. Умение произвести хорошее впечатление на работодателя и коллектив в первые дни работы. Поведение на рабочем месте. Изменение стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством. Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы	2	1
<b>Тема 4.2 Планирование и реализация профессиональной карьеры</b>	1-22 1-23	Планирование и реализация профессиональной карьеры. Анализ собственных резервов и ограничений по результатам первых месяцев работы. Корректировка профессионального поведения и деятельности. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста. Формы и методы профессиональной переподготовки, депрофессионализации и модернизации профессиональных знаний с учетом конъюнктуры рынка труда и требований конкретного рабочего места	2	1
		<b>Практические занятия</b>		
	1-24	<b>№ 8.</b> Составление перспективного плана профессионального развития.	2	2

	1-25			
<b>Раздел 5. Правовое регулирование трудовых отношений</b>			<b>5</b>	
<b>Тема 5.1 Общая характеристика трудового законодательства Российской Федерации. Трудовой договор</b>	1-26	Понятие, источники трудового права. Кодекс законов о труде Российской Федерации. Социальное партнерство: понятие, сущность, формы. Коллективный договор. Заработка плата. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения. Коррупционные проявления в трудовых отношениях. Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Трудовой договор, его разновидности.	1	1
		<b>Практические занятия</b>		
	1-27	<b>№ 9.</b> Заключение трудового договора.	2	2
	1-28			
<b>Тема 5.2 Дисциплина труда</b>		<b>Практические занятия</b>		
	1-29	<b>№ 10.</b> Обсуждение ситуаций, связанных с трудовыми спорами. Порядок разрешения трудовых споров	2	2
	1-30			
	1-31	Зачет в форме «Презентация портфолио»	<b>6</b>	3
	1-32			
	1-33			
	1-34			
	1-35			
	1-36			
		<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>	
		<b>Самостоятельная работа</b>		
		Проведение анализа рейтинга самых популярных мужских и женских профессий (гендерный аспект) Письменное сообщение "Что такое конкуренция?" Составление мультимедиа презентации по теме «Иллюстрации к профессии», по которой студенты заканчивают обучение. Составление журнала поиска вариантов трудоустройства	<b>6</b>	
		<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран проекционный.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Румянцева, Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] / Екатерина Румянцева. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2020. — 197 с. — (Серия «Инструменты и методы»). - ISBN 978-5-9614-0791-4

2. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда: рабочая тетрадь студента № 4 [Электронный ресурс] / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2021. – 36 с.

##### **Дополнительные источники:**

##### **Интернет ресурсы**

1. <http://blanker.ru> – Бланки документов
2. <http://freejob.ru> - сайт о способах трудоустройства
3. <http://humanitar.ru>. – единый портал, где представлены учебные материалы о рынке труда и безработице
4. <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.
5. <http://www.job.ru> -Поиск вакансий
6. <http://www.proforientator.ru> -Центр тестирования и развития

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Раздел (тема) учебной дисциплины	Формируемые ОК и ПК	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Раздел 1.</b> <b>Тема 1.1.</b>	OK 1 – OK 6	<p><b>Уметь</b> анализировать направленность личности;</p> <p><b>Уметь</b> составлять алгоритм поиска работы;</p> <p><b>Уметь</b> выдерживать конкуренцию на рынке труда;</p> <p><b>Уметь</b> ориентироваться в государственных службах занятости;</p> <p><b>Уметь</b> оформлять документы для трудоустройства;</p> <p><b>Уметь</b> проходить собеседования;</p> <p><b>Уметь</b> разбираться в трудовом договоре и его разновидностях;</p> <p><b>Уметь</b> заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли;</p>	<p><b>Оценка выполнения практического задания № 1.</b> Анализ структуры и тенденций современного рынка труда в России. Общая характеристика современного рынка труда в России</p> <p><b>Устный опрос</b></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания № 2.</b> Анализ Федерального закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости. (используя профессиограмму).</p> <p><b>Устный опрос.</b></p>
<b>Раздел 2.</b> <b>Тема 2.2.</b>	OK 1 – OK 6	<p><b>Уметь</b> планировать и реализовывать профессиональную карьеру</p> <p><b>Знать</b> сферы деятельности человека, структуру профессионального самоопределения;</p> <p><b>Знать</b> психологические свойства личности, структуру собственной направленности;</p> <p><b>Знать</b> понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда;</p>	<p><b>Оценка выполнения практического задания № 3.</b> Изучение профессиональной направленности личности. Методика «Дифференциальный диагностический опросник Е.А. Климова». Обсуждение результатов</p> <p><b>Тестирование, собеседование по результатам диагностики.</b></p> <p><b>Оценка выполнения практического задания № 4.</b> Составление профессиограмм (по заданным условиям)</p>

		<b>Знать</b> факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы  <b>Знать</b> способы получения информации о вакансиях; <b>Знать</b> условия обращения к посредническим организациям; <b>Знать</b> правила проведения собеседования; <b>Знать</b> типы и виды профессиональной деятельности; <b>Знать</b> системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений; <b>Знать</b> формы управления, психологическая структура коллектива; <b>Знать</b> понятие «адаптация», формы и способы адаптации <b>Знать</b> правила и методы поиска работы; <b>Знать</b> основные положения трудового законодательства; <b>Знать</b> понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте; <b>Знать</b> права и обязанности молодых специалистов	<u>Устный индивидуальный опрос, проверка письменного задания.</u>  <b>Оценка выполнения практического задания № 5.</b> Разработка алгоритма этапов трудоустройства. Изучение и анализ печатных изданий, интернет-источников, содержащих информацию о вакансиях. <u>Фронтальный опрос.</u>
<b>Тема 3.2</b>	OK 1 – OK 6	<b>Уметь</b> анализировать направленность личности; <b>Уметь</b> составлять алгоритм поиска работы; <b>Уметь</b> выдерживать конкуренцию на рынке труда; <b>Уметь</b> ориентироваться в государственных службах занятости;	<b>Оценка выполнения практического задания № 6.</b> Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя. Деловая игра «Собеседование» Рефлексия своей деятельности.
<b>Тема 3.3</b>	OK 1 – OK 6	<b>Уметь</b> оформлять документы для трудоустройства; <b>Уметь</b> проходить собеседования;	<b>Оценка выполнения практического задания № 7.</b> Составление резюме, автобиографии. <u>Общая дискуссия.</u>
<b>Тема 3.4</b>	OK 1 – OK 6		
<b>Раздел 4.</b> <b>Тема 4.2.</b>	OK 1 – OK 6	<b>Уметь</b> разбираться в трудовом договоре и его разновидностях; <b>Уметь</b> заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли; <b>Уметь</b> планировать и реализовывать профессиональную карьеру	<b>Оценка выполнения практического задания № 8.</b> Составление перспективного плана профессионального развития. Рефлексия своей деятельности.
<b>Раздел 5.</b> <b>Тема 5.1</b>	OK 1 – OK 6	<b>Знать</b> сферы деятельности	<b>Оценка выполнения практического занятия № 9.</b> Заключение трудового договора.

			<u>Сравнение с эталоном</u>
<b>Тема 5.2</b>	OK 1 – OK 6	человека, структуру профессионального самоопределения; <b>Знать</b> психологические свойства личности, структуру собственной направленности; <b>Знать</b> понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда; <b>Знать</b> факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы <b>Знать</b> способы получения информации о вакансиях; <b>Знать</b> условия обращения к посредническим организациям; <b>Знать</b> правила проведения собеседования; <b>Знать</b> типы и виды профессиональной деятельности; <b>Знать</b> системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений; <b>Знать</b> формы управления, психологическая структура коллектива; <b>Знать</b> понятие «адаптация», формы и способы адаптации <b>Знать</b> правила и методы поиска работы; <b>Знать</b> основные положения трудового законодательства; <b>Знать</b> понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте; <b>Знать</b> права и обязанности молодых специалистов	<b>Оценка выполнения практического задания</b> <b>№ 10.</b> Обсуждение ситуаций, связанных с трудовыми спорами. Порядок разрешения трудовых споров <u>Общая дискуссия.</u>
	OK 1 – OK 6		<b>Итоговая аттестация</b> зачет в форме «Презентация портфолио»

### **Оценка индивидуальных достижений (в отношении форм и методов оценки)**

#### **Критерий оценки – текущая аттестация:**

"5" - выставляется студенту, который уверенно 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 уверенно 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 – итоговая аттестация**

Подготовка «Портфолио достижений выпускника» и презентации к защите- 4-6 часов.

В том числе защита 10-13 мин.:

- подготовка 3 мин.;
- доклад по реферату 5-7 мин.;
- ответы на вопросы оппонентов 2-3 мин.;

### **Оценка оформления и презентации портфолио осуществляется по следующим критериям:**

За правильно выполненный критерий выставляется положительная оценка – 2 балла.

За выполнение критерия со штрафными баллами в установленных пределах выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильно выполненный критерий или за набор более определенного количества штрафных баллов, или за несоблюдение требований выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

#### **1 критерий:**

**Соответствие структуры портфолио требованиям** (см. Положение о портфолио № 094/ОД от 27.11.2020).

#### **2 критерий:**

##### **Оформление портфолио в соответствии с требованиями:**

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершённость представленных материалов;
- наглядность.

#### **3 критерий:**

##### **Критерии оценки самопрезентации:**

- внешний вид;
- соответствие содержания презентации содержанию портфолио;
- выделение базовых результатов деятельности;

- целостность и логичность отражения основной идеи самопредставления;
- грамотная речь;
- оригинальность
- артистизм;
- контакт с публикой (визуальное и невербальное общение);
- соблюдение регламента.

**4 критерий:**

**Умение вести дискуссию и ответы на вопросы по существу представленных документов.**

**Максимальное количество баллов за оформление и презентацию портфолио – 8 баллов**

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	верbalный аналог
70 ÷ 100	зачет	зачтено
менее 70	незачет	не засчитано

**Перевод бальной системы в традиционную:**

6-8 баллов - засчитано;

5 и менее баллов - незасчитано.