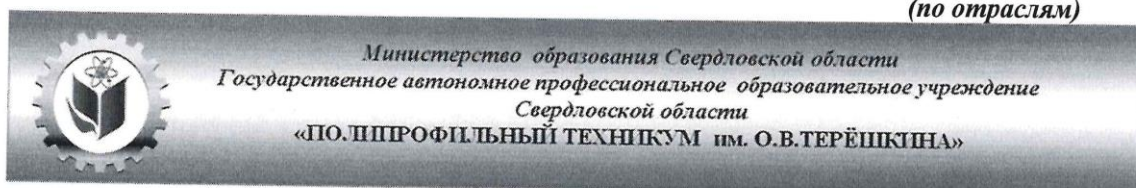


Приложение 6.7 ОПОП СПО ППКРС
13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
(по отраслям)



РАССМОТРЕНО НА МК:

Протокол № 20 от 26.06.2025 г.
Председатель МК Г.П. /Писаренко Т.О. /

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
"Полипрофильный 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 ГАПОУ СО "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:

Код компетенции	Содержание
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

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

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
Раздел 1. Введение			3	
Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину. Рынок труда	Содержание учебного материала			
	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
	Практические занятия			
	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
Раздел 2. Профессиональная деятельность			4	
Тема 2.1. Профессиональная деятельность: типы, виды, режимы. Характеристика профессий	Содержание учебного материала			
	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
Тема 2.2. Организация и условия труда. Мотивация и стимулирование труда	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		
	Практические занятия			
	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
Раздел 3. Технология трудоустройства			12	
Тема 3.1 Алгоритм поиска работы.	Содержание учебного материала			
	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 трудоустройству 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
	Практические занятия			
	1-10	№ 5. Разработка алгоритма этапов трудоустройства. Изучение и анализ печатных изданий, интернет-источников, содержащих информацию о вакансиях.	1	2
Тема 3.2 Самопрезентация. Техника ведения телефонных переговоров.	Содержание учебного материала			
	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.		
	Практические занятия			
	1-13 1-14	№ 6. Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя. Деловая игра «Собеседование».	2	2
Тема 3.3 Документы, необходимые в ситуации трудоустройства.	Практические занятия			
	1-15 1-16	№ 7. 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
Тема 3.4. Портфолио выпускника	Содержание учебного материала			
	1-17 1-18 1-19	Составление портфолио выпускника. Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио	3	2
Раздел 4. Профессиональная адаптация			6	
Тема 4.1 Понятие «адаптация»	Содержание учебного материала			
	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
Тема 4.2 Планирование и реализация профессиональной карьеры	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
	Практические занятия			
	1-24	№ 8. Составление перспективного плана профессионального развития.	2	2

	1-25			
Раздел 5. Правовое регулирование трудовых отношений			5	
Тема 5.1 Общая характеристика трудового законодательства Российской Федерации. Трудовой договор	1-26	Понятие, источники трудового права. Кодекс законов о труде Российской Федерации. Социальное партнерство: понятие, сущность, формы. Коллективный договор. Заработная плата. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения. Коррупционные проявления в трудовых отношениях. Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Трудовой договор, его разновидности.	1	1
	Практические занятия			
	1-27 1-28	№ 9. Заключение трудового договора.	2	2
Тема 5.2 Дисциплина труда	Практические занятия			
	1-29 1-30	№ 10. Обсуждение ситуаций, связанных с трудовыми спорами. Порядок разрешения трудовых споров	2	2
	1-31 1-32 1-33 1-34 1-35 1-36	Зачет в форме «Презентация портфолио»	6	3
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	
	Самостоятельная работа			
		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	6	
		Максимальная учебная нагрузка (всего)	42	

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

		<p>Знать факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы</p>	<p><u>Устный индивидуальный опрос, проверка письменного задания.</u></p>
<p>Раздел 3. Тема 3.1.</p>	ОК 1 – ОК 6	<p>Знать способы получения информации о вакансиях; Знать условия обращения к посредническим организациям; Знать правила проведения собеседования; Знать типы и виды профессиональной деятельности; Знать системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений; Знать формы управления, психологическая структура коллектива; Знать понятие «адаптация», формы и способы адаптации Знать правила и методы поиска работы; Знать основные положения трудового законодательства; Знать понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте; Знать права и обязанности молодых специалистов</p>	<p>Оценка выполнения практического задания № 5. Разработка алгоритма этапов трудоустройства. Изучение и анализ печатных изданий, интернет-источников, содержащих информацию о вакансиях. <u>Фронтальный опрос.</u></p>
Тема 3.2	ОК 1 – ОК 6	<p>Уметь анализировать направленность личности; Уметь составлять алгоритм поиска работы; Уметь выдерживать конкуренцию на рынке труда; Уметь ориентироваться в государственных службах занятости;</p>	<p>Оценка выполнения практического задания № 6. Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя. Деловая игра «Собеседование» <u>Рефлексия своей деятельности.</u></p>
Тема 3.3	ОК 1 – ОК 6	<p>Уметь оформлять документы для трудоустройства; Уметь проходить собеседования;</p>	<p>Оценка выполнения практического задания № 7. Составление резюме, автобиографии. <u>Общая дискуссия.</u></p>
Тема 3.4	ОК 1 – ОК 6		
<p>Раздел 4. Тема 4.2.</p>	ОК 1 – ОК 6	<p>Уметь разбираться в трудовом договоре и его разновидностях; Уметь заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли; Уметь планировать и реализовывать профессиональную карьеру Знать сферы деятельности</p>	<p>Оценка выполнения практического задания № 8. Составление перспективного плана профессионального развития. <u>Рефлексия своей деятельности.</u></p>
<p>Раздел 5. Тема 5.1</p>	ОК 1 – ОК 6		<p>Оценка выполнения практического занятия № 9. Заключение трудового договора.</p>

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

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 завершенность 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)	вербальный аналог
70 ÷ 100	зачет	зачтено
менее 70	незачет	не зачтено

Перевод балльной системы в традиционную:

6-8 баллов - зачтено;

5 и менее баллов - незачет.