

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Гавдинский техникум им. А.А.Елохина»

Утверждаю

зам.директора по УМР  /Е.В. Карпеева/

«28» августа 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ОУД.17 Эффективное поведение на рынке труда

общеобразовательный цикл ОПОП  
по профессии 08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем  
жилищно-коммунального хозяйства

**Организация-разработчик:**

ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»

Свердловская область, город Тавда, улица Шоссейная, дом 5.

Телефон: 8 (34360) 5-24-62

Адрес электронной почты: [tavdateh@gmail.com](mailto:tavdateh@gmail.com)

**Составитель программы:**

Карпеева Е.В., преподаватель ГАПОУ СО Тавдинский техникум им. А.А.Елохина, ВКК.

Бабинцева А.А., преподаватель ГАПОУ СО Тавдинский техникум им. А.А.Елохина, ПКК.

Рассмотрена на заседании Методической комиссии общеобразовательных дисциплин

(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Председатель МК \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Актуализировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Актуализировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Актуализировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## Пояснительная записка

Рабочая программа ОУД.17 «Эффективное поведение на рынке труда» предназначена для изучения в образовательном профессиональном учреждении среднего профессионального образования, реализующего образовательные программы среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих (КРС).

Рабочая программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» составлена в соответствии с:

- ФГОС среднего (полного) общего образования (утвержден приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. №413)
- ФГОС среднего профессионального образования по профессии:  
*08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства*
- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015г. №06-259).

При освоении программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (технического профиля) ОУД «Эффективное поведение на рынке труда» изучается как профильная общеобразовательная учебная дисциплина в объёме 84 час.

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **получение знаний** о современном состоянии рынка труда, способах и методах трудоустройства, техниках эффективного делового общения;
- **овладение** общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру;
- **развитие** навыков самообразования и самопроектирования;
- **совершенствование** имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, профессионального самоопределения;
- **использование** приобретенных знаний и умений в профессиональной деятельности для эффективного трудоустройства и построения карьеры.

Рабочая программа конкретизирует содержание предметных тем образовательного стандарта, дает распределение учебных часов по разделам курса и определяет последовательность изучения тем и разделов учебного предмета с учетом межпредметных и внутрипредметных связей, логики учебного процесса, возрастных особенностей учащихся.

В рабочей программе отражены требования к результатам освоения учебной дисциплины - личностные, метапредметные, предметные, обеспечивающие формирование общих компетенций выпускника. Программа предусматривает формирование у обучающихся общенаучных знаний, умений и навыков, универсальных способов деятельности и ключевых компетенций.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ              | 4    |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 8    |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ           | 14   |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16   |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОУД.17 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

ОУД Эффективное поведение на рынке труда входит в состав дополнительных учебных дисциплин, предлагаемых образовательным учреждением согласно ФГОС СОО и является общеобразовательной дисциплиной (ОД) в составе общеобразовательного цикла ОПОП СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

*08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства*

### 1.3 Цели и задачи дисциплины; требования к результатам освоения дисциплины

*Личностные* результаты освоения курса:

- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- готовность и способность к образованию, в том числе к самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

*Метапредметные* результаты освоения курса:

- умение самостоятельно определять цели профессиональной деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства.

*Предметные результаты освоения курса:*

- сформированность знаний о рынке труда как целостной развивающейся системе;
- сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития рынка труда в России;
- владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;
- сформированность навыков оценивания информации о вакансиях рабочих мест, умений поиска информации в источниках различного типа;
- сформированность навыков осуществления целесообразной и результативной деятельности по трудоустройству, построению карьеры.

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

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поисков работы;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- 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) запросы на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника и произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами;

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

- источники информации и их особенности, процессы получения, преобразования и передачи информации;
- возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;
- обобщенный алгоритм решения различных проблем;

- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;
- способы представления практических результатов;
- выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов;
- перечень своих умений;
- причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- перечень требований соискателя к работе;
- принципы делового общения в коллективе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **неиспользовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:**

- оценивать степень востребованности специальности на рынке труда;
- использовать элементы инфраструктуры для поиска работы;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- составлять структуру заметок для взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;
- объяснять причины, к построению карьеры;
- анализировать на внутренние ресурсы для профессионального роста;
- давать оценку законности действий работодателя и работника в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих компетенций:

| <i>Код</i>   | <i>Наименование общих компетенций</i>   |
|--------------|---|
| <i>ОК 1.</i> | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.                               |
| <i>ОК 2.</i> | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.            |
| <i>ОК 3.</i> | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.   |
| <i>ОК 4.</i> | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                               |
| <i>ОК 5.</i> | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| <i>ОК 9.</i> | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.   |

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем – 84 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 80 часов,
- консультации – 4 часа.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы  | Объем часов |
|---|-------------|
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 84          |
| в том числе:  |             |
| теоретические занятия   | 60          |
| практические занятия  | 17          |
| контрольные работы  | 3           |
| Консультации  | 4           |
| <i>Итоговая аттестация в форме Дифференцированного зачета</i> |             |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОУД.17 Эффективное поведение на рынке труда

| Наименование разделов и тем                      | Содержание учебного материала, контрольные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов   | Уровень освоения            | Коды осваиваемых компетенций |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1  | 2  | 3             | 4                           | 5                            |
| Тема 1. Рынок труда и профессий                  | <b>Содержание учебного материала:</b>  | <b>8(6/2)</b> |                             | ОК 1.ОК 2, ОК 4, ОК 5        |
|  | Введение: цели и задачи дисциплины. Рынок труда.   | 2             |                             |                              |
|  | Занятость населения как показатель баланса спроса и предложений рабочей силы.                        | 2             | 2                           |                              |
|  | Классификация профессий. Выбор профессии.  | 2             |                             |                              |
| Тема 2. Профессиональная направленность личности | <b>П/Р № 1</b> Диагностика профессиональной направленности   | 2             | 3                           | ОК 2, ОК 3, ОК 4             |
|  | <b>Содержание учебного материала:</b>  | <b>8(6/2)</b> |                             | ОК 1.ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9  |
|  | Понятие личности, её структура   | 2             | 2                           |                              |
|  | Понятие личности, её структура   | 2             |                             |                              |
|  | Профессиональные типы личности   | 2             |                             |                              |
|  | <b>П/Р № 2</b> Диагностика личности и межличностных отношений  | 2             | 3                           |                              |
| <b>Содержание учебного материала:</b>            | <b>14(11/3)</b>  |               | ОК 1.ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |                              |
| Способы и методы трудоустройства                 | 2  | 2             |                             |                              |
| Формы занятости.                                 | 1  |               |                             |                              |
| Тема 3. Технология трудоустройства               | <b>П/Р № 3</b> Анализ способов трудоустройства по установленным критериям                            | 1             | 3                           | ОК 2, ОК 3, ОК 4             |

|   |  |                 |   |                             |
|---|--|-----------------|---|-----------------------------|
| Тема 4. Эффективное деловое общение                   | Посредники на рынке труда  | 2               | 2 | ОК 1.ОК 2. ОК 4, ОК 5. ОК 9 |
|   | Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве  | 2               |   |                             |
|   | <b>И/Р № 4</b> Составление резюме и сопроводительного письма                               | 2               | 3 | ОК 2. ОК 3. ОК 4            |
|   | Тестирование и анкетирование при приеме на работу  | 2               | 2 | ОК 1.ОК 2. ОК 4, ОК 5. ОК 9 |
|   | Собеседование и интервью   | 2               |   |                             |
|   | <b>Содержание учебного материала:</b>  | <b>11(11/0)</b> |   | ОК 1.ОК 2. ОК 4, ОК 5. ОК 9 |
|   | Психологические основы общения. Классификация общения                                      | 2               |   |                             |
|   | Структура общения  | 2               | 2 |                             |
|   | Успех делового общения   | 2               | 2 |                             |
|   | Речевой этикет в деловом общении   | 2               |   |                             |
| Тема 5. Правовые аспекты трудоустройства и увольнения | Техника деловой беседы   | 2               |   |                             |
|   | Контрольная работа   | 1               | 3 |                             |
|   | <b>Содержание учебного материала:</b>  | <b>9(7/2)</b>   |   | ОК 1.ОК 2. ОК 4, ОК 5. ОК 9 |
|   | Принятие решения о работе  | 1               |   |                             |
|   | Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). | 2               | 2 |                             |
|   | Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу.                | 2               |   |                             |
|   | Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения.                        | 2               |   |                             |
|   | <b>И/Р № 5</b> Заполнение кадровых документов  | 2               | 3 | ОК 2, ОК 3, ОК 4            |

|   |  |   |                  |                             |                             |                  |
|---|--|---|------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|
| Тема 6. Адаптация на рабочем месте                            | <b>Содержание учебного материала:</b>  |   | 14(10/4)         | ОК 1.ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |                             |                  |
|   | Адаптация на рабочем месте   | 2 |                  |                             |                             |                  |
|   | Профессиональный этикет  | 2 |                  |                             |                             |                  |
|   | И/Р № 6 Определение нравственных норм в поведении и взаимоотношениях с людьми      | 2 |                  |                             | 3                           |                  |
|   | Нормы отношений в коллективе   | 2 |                  |                             | ОК 1.ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |                  |
|   | Конфликты и их причины   | 2 |                  |                             |                             |                  |
|   | Профилактика конфликтов  | 2 |                  |                             |                             |                  |
| И/Р № 7 Определение стратегии поведения личности в конфликтах | 2  | 3 | ОК 2, ОК 3, ОК 4 |                             |                             |                  |
| Тема 7. Карьера и карьерная стратегия                         | <b>Содержание учебного материала:</b>  |   | 14(10/4)         | ОК 1.ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |                             |                  |
|   | Карьера. Этапы и мотивы карьерного роста   | 2 |                  |                             |                             |                  |
|   | Ресурсы для построения карьеры   | 2 |                  |                             |                             |                  |
|   | И/Р № 8 Проведение самооценки своих сильных и слабых сторон                        | 2 |                  |                             | 3                           |                  |
|   | Понятие проект и проектирование карьеры. Карьерный рост и личностное развитие      | 2 |                  |                             | ОК 1.ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |                  |
|   | Этапы проектирования. Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта. | 2 |                  |                             |                             |                  |
|   | И/Р № 9 Составление плана карьеры. Построение карьерограммы для своей профессии    | 2 |                  |                             | 3                           | ОК 2, ОК 3, ОК 4 |
|   | <b>Обобщающий урок</b>   |   |                  |                             | 2                           | 3                |

|                                 |                             |  |   |   |
|---------------------------------|-----------------------------|--|---|---|
|                                 | <b>Консультации</b>         |  | 4 |   |
| <b>Дифференцированный зачет</b> | Итоговая контрольная работа |  | 2 | 3 |

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)

## 2.3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ НА УРОВНЕ УЧЕБНЫХ ДЕЙСТВИЙ

| Раздел содержания учебной дисциплины                  | Виды деятельности студентов на уровне учебных действий  |
|---|---|
| Тема 1. Рынок труда и профессии                       | Актуализация знаний о дисциплине. Эффективное поведение на рынке труда. Высказывание собственных суждений о значении дисциплины для отдельного человека, государства, общества. Высказывание собственных суждений о занятости населения как показателя баланса спроса и предложений рабочей силы. Рассказ о классификации профессий. Объяснение факторов влияющих на выбор профессии. |
| Тема 2. Профессиональная направленность личности      | Рассказ о понятии личности и формировании её структуры. Раскрытие профессиональных типов личности.  |
| Тема 3. Технологии трудоустройства                    | Указание особенностей способов и методов трудоустройства. Раскрытие форм занятости. Рассказ о посредниках на рынке труда. Характеристика резюме и его роли в эффективном трудоустройстве. Объяснение и применение тестирования и анкетирования при приеме на работу. Характеристика собеседования и интервью.   |
| Тема 4. Эффективное деловое общение                   | Рассказ о психологических основах общения. Характеристика классификации общения. Раскрытие структуры общения. Раскрытие причин успеха делового общения. Рассказать о значении речевого этикета в деловом общении. Объяснение техники деловой беседы.  |
| Тема 5. Правовые аспекты трудоустройства и увольнения | Рассказ о необходимости принятия решения о работе. Характеристика порядка приема на работу. Раскрытие понятия, содержания и подписания трудового договора (контракта). Рассказ о основных правах и обязанностях работника и работодателя при приеме на работу. Раскрытие особенностей прохождения испытательного срока. Раскрытие процедуры увольнения.                               |
| Тема 6. Адаптация на рабочем месте                    | Объяснение сущности адаптации на рабочем месте. Рассказ о профессиональной этике. Применение норм отношений в коллективе. Раскрытие понятия конфликта и характеристика его причин. Рассказать о профилактике конфликтов.  |
| Тема 7. Карьера и карьерная стратегия                 | Рассказ о понятии карьера. Характеристика этапов и мотивов карьерного роста. Объяснение и применение ресурсов для построения карьеры. Раскрытие понятия проект и необходимости проектирования карьеры. Рассказ о значении карьерного роста и личностного развития. Характеристика этапов проектирования. Сущности замысла проекта и личностного самоопределения автора проекта.       |

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

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- шкафы или стеллажи для хранения учебно-методических и дидактических материалов;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор или интерактивная доска.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект заданий для выполнения практических и самостоятельных работ (по количеству студентов);
- комплект наглядных пособий;
- компьютерные презентации по темам дисциплины;

Специализированная мебель: не требуется.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

**Основные источники (печатные издания):**

1. Перельгина Е. А. Эффективное поведение на рынке труда: учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2011.
2. Вялов Л.М. «Резюме и сопроводительное письмо: составление и оформление» / Справочник кадровика – 2011г №2
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

**Интернет-ресурсы:**

<http://upjobs.ru/>

<http://www.superjob.ru/>

<http://www.good4job.ru/>

<http://working-papers.ru/>

<http://hotwork.ru/>

<http://chelpro.ru/>

<http://hr-portal.ru/>

<http://school-collection.edu.ru/>

<http://www.rabota.ru/>

<http://www.jobgrade.ru/>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)  | Коды<br>осваиваемых<br>компетенций          | Формы и методы<br>контроля и оценки<br>результатов обучения  |
|--|---|--|
| <p><b>знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации и их особенности, процессы получения, преобразования и передачи информации;</li> <li>- возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;</li> <li>- обобщенный алгоритм решения различных проблем;</li> <li>- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;</li> <li>- способы представления практических результатов;</li> <li>- выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов;</li> <li>- перечень своих умений;</li> <li>- причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li> <li>- перечень требований соискателя к работе;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе.</li> </ul>  | <p>ОК 1, ОК 2,<br/>ОК 4, ОК 5,<br/>ОК 9</p> | <p>Индивидуальный устный контроль.</p> <p>Фронтальные контролирующие беседы.</p> <p>Тематический диктант.</p> <p>Выполнение тестовых проверочных работ</p>   |
| <p><b>умет</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 поисков 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 потенциальными работодателями;</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> </ul> | <p>ОК 2, ОК 3,<br/>ОК 4, ОК 5</p>           | <p>Письменный контроль знаний с использованием дидактических карточек.</p> <p>Проверочные работы.</p> <p>Контрольные работы.</p> <p>Практические работы.</p> <p>Самостоятельная работа по поиску, передаче и представлению информации (рефераты, информационные проекты)</p> <p>Письменные домашние задания.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать (формулировать) запросы на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;</li><li>- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника и произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|