

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

Утверждаю

зам.директора по УМР  /Е.В. Карпеева/

«28» августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОУД.17 Эффективное поведение на рынке труда

общеобразовательный цикл ОПОП

по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

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

Составитель программы:

Карнеева 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:

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

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 объеме 120 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	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

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 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)).

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:

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)).

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 использовать 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>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
<i>ОК 2.</i>	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
<i>ОК 3.</i>	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
<i>ОК 4.</i>	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
<i>ОК 5.</i>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
<i>ОК 6.</i>	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 80 часов,
- самостоятельная работа обучающегося - 40 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)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	17
контрольные работы	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
Индивидуальная проектная деятельность: работа с интернет-ресурсами, подготовка сообщений и докладов, электронных презентаций	40
<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	Содержание учебного материала:	12(8/4)		ОК 1.ОК 2, ОК 4
	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		
	П/Р № 1 Диагностика профессиональной направленности	2	3	ОК 2, ОК 3, ОК 4
Тема 2. Профессиональная направленность личности	<i>ВСР:</i> Работа с интернет-ресурсами, подготовка сообщений и докладов, электронных презентаций: Что такое рынок труда. Классификация профессий. Характеристика моей будущей профессии. Востребованность профессии на рынке труда. Моя будущая профессия	4		ОК 2, ОК 4, ОК 5
	Содержание учебного материала:	12(8/4)		ОК 1,ОК 2, ОК 4
	Понятие личности, её структура	2	2	
	Понятие личности, её структура Профессиональные типы личности	2 2		

	<p>П/Р № 2 Диагностика личности и межличностных отношений</p> <p><i>ВСП:</i> Работа с интернет-ресурсами, подготовка сообщений и докладов, электронных презентаций:</p> <p>Профессиональные типы личности. Характер как структурный компонент личности. Темперамент как структурный компонент личности. Профессионально значимые качества личности. Характер, его черты. Типы темперамента</p>	2	3	ОК 2, ОК 3, ОК 4
	<p><i>ВСП:</i> Работа с интернет-ресурсами, подготовка сообщений и докладов, электронных презентаций:</p> <p>Профессиональные типы личности. Характер как структурный компонент личности. Темперамент как структурный компонент личности. Профессионально значимые качества личности. Характер, его черты. Типы темперамента</p>	4		ОК 2, ОК 4, ОК 5
Тема 3. Технологии трудоустройства	<p>Содержание учебного материала:</p>	21(14/7)		ОК 1, ОК 2, ОК 4
	Способы и методы трудоустройства	2	2	
	Формы занятости.	1		
	П/Р № 3 Анализ способов трудоустройства по установленным критериям	1	3	ОК 2, ОК 3, ОК 4
	Посредники на рынке труда	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4
	Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве	2		
	П/Р № 4 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
	Собеседование и интервью	2		
	<p><i>ВСП:</i> Работа с интернет-ресурсами, подготовка сообщений и докладов, электронных презентаций:</p> <p>Способы и методы трудоустройства. Формы трудовой занятости населения. Центры занятости населения как посредники на рынке труда. Государственные посредники на рынке труда. Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Подготовка к собеседованию с</p>	7		ОК 2, ОК 4, ОК 5

	работодателем				
	Правила эффективного трудоустройства. Составление резюме. Методы трудоустройства			ОК 1, ОК 2, ОК 4.	
Тема 4. Эффективное деловое общение	Содержание учебного материала:	16(11/5)		ОК 6	
	Психологические основы общения. Классификация общения	2			
	Структура общения	2	2		
	Успех делового общения	2			
	Речевой этикет в деловом общении	2			
	Техника деловой беседы	2			
	Контрольная работа	1	3		
	<i>ВСР:</i> Работа с интернет-ресурсами, подготовка сообщений и докладов, электронных презентаций:	5			ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6
	Роль общения в профессиональной деятельности. Особенности делового общения. Факторы успешности делового общения. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения. Взаимодействие в общении. Три стороны общения в послышицах и поговорках				
	Содержание учебного материала:	14(9/5)			ОК 1, ОК 2, ОК 4
Тема 5. Правовые аспекты трудоустройства и увольнения	Принятые 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	2		ОК 1, ОК 2, ОК 4	

Тема 6. Адаптация на рабочем месте	работу.			
	Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения.	2		
	П/Р № 5 Заполнение кадровых документов	2	3	ОК 2, ОК 3, ОК 4
	<i>ВСП:</i> Работа с интернет-ресурсами, подготовка сообщений и докладов, электронных презентаций;	5		ОК 2, ОК 4, ОК 5
	Трудовой договор – структура и его содержание: Виды испытания при приеме на работу; Права работников в соответствии с Трудовым кодексом. Права работодателей в соответствии с Трудовым кодексом.			
	Заполнение кадровых документов.			
	Содержание учебного материала:	21(14/7)		ОК 1, ОК 2, ОК 4
	Адаптация на рабочем месте	2	2	
	Профессиональный этикет	2		
	П/Р № 6 Определение нравственных норм в поведении и взаимоотношениях с людьми	2	3	ОК 2, ОК 3, ОК 4
Нормы отношений в коллективе	2		ОК 1, ОК 2, ОК 4	
Конфликты и их причины	2	2		
Профилактика конфликтов	2			
П/Р № 7 Определение стратегии поведения личности в конфликтах	2	3	ОК 2, ОК 3, ОК 4	
<i>ВСП:</i> Работа с интернет-ресурсами, подготовка сообщений и докладов, электронных презентаций;	7		ОК 2, ОК 4, ОК 5	
Деловой этикет. Как вести себя в новом коллективе. Конфликты в профессиональной среде. Профилактика конфликтов. Психологическая				

	саморегуляция. Роль психологического климата в трудовом коллективе. Позиция людей при общении в трудовом коллективе. Производственный конфликт: диагностика, разрешение конфликта. Основные правила поведения и трудности общения в коллективе.				ОК 1.ОК 2. ОК 4
Тема 7. Карьера и карьерная стратегия	Содержание учебного материала:	22(14/8)			
	Карьера. Этапы и мотивы карьерного роста	2	2		
	Ресурсы для построения карьеры	2			
	П/Р № 8 Проведение самооценки своих сильных и слабых сторон	2	2	3	ОК 2, ОК 3, ОК 4
	Понятие проект и проектирование карьеры. Карьерный рост и личностное развитие	2	2		ОК 1.ОК 2. ОК 4
	Этапы проектирования. Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта.	2	2	2	
	П/Р № 9 Составление плана карьеры. Построение карьерограммы для своей профессии	2	2	3	ОК 2. ОК 3, ОК 4
	Обобщающий урок	2	2	3	
	<i>ВСП</i> : Работа с интернет-ресурсами, подготовка сообщений и докладов, электронных презентаций: Модели карьеры. Внутренние ресурсы карьерного роста. Проектирование карьеры. Вариант развития моей карьеры	8			ОК 2, ОК 4, ОК 5
	Итоговая контрольная работа	2		3	
Дифференцированный зачет					

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 профессий	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. Технология 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://ehelpro.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 (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды осваиваемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 6</p>	<p>Индивидуальный устный контроль.</p> <p>Фронтальные контролирующие беседы.</p> <p>Тематический диктант.</p> <p>Выполнение тестовых проверочных работ</p>
<p>умет</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>ОК 2, ОК 3, 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">– 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.		
--	--	--