МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ачитский филиал ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОСНОВЫ ПОИСКА РАБОТЫ, ТРУДОУСТРОЙСТВА**

***ПРОФЕССИЯ: 19601 Швея***

***2 курс, группа 22-Ш***

Форма обучения: очная

2023 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы поиска работы, трудоустройства» разработана на основе:

- методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ, утверждённых Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России 20 апреля 2015 г. N 06-830 вн;

- адаптированной образовательной программы профессионального обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по профессии **19601 Швея.**

**Разработчик:** Дьякова Анна Анатольевна, преподаватель Ачитского филиала ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_Toc28346752)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5](#_Toc28346753)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8](#_Toc28346754)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9](#_Toc28346755)

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОСНОВЫ ПОИСКА РАБОТЫ, ТРУДОУСТРОЙСТВА**

* 1. **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушением интеллекта с учетом особенностей их психофизического развития по профессии **19601 Швея.**

* 1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**: адаптационный учебный цикл.
	2. **Цели и задачи УД.**

Дисциплина имеет ярко выраженный практико-ориентированный характер. Профессиональные и общие компетенции, формирующиеся и совершенствующиеся в результате освоения дисциплины, необходимы при изучении профессиональных модулей и дальнейшего использования в профессиональной деятельности.

* 1. **Результат обучения.**

В результате освоения лисциплины «Основы поиска работы, трудоустройства» обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен:

уметь:

* выбрать место работы в соответствии с личными ценностями и склонностями;
* на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения;
* вести телефонный разговор с работодателями;
* правильно заполнять документы; подготовить необходимые материалы и использовать их при собеседовании;
* написать резюме; оформить трудовой договор.

знать:

* необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;
* порядок трудоустройства в условиях рыночной экономики;
* основные источники и способы получения информации о работе; перечень документов, необходимых при приёме на работу;
* порядок подготовки к собеседованию.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Общие компетенции** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| ОК 3. | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |

#

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты** **реализации программы воспитания** *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
| Осознающий себя гражданином | **ЛР 1** |
| Проявляющий гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | **ЛР 2** |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.  | **ЛР 4** |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | **ЛР 5** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека | **ЛР 7** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп | **ЛР 8** |
| Соблюдающий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.  | **ЛР 9** |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | **ЛР 10** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | **ЛР 11** |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | **ЛР 12** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности**  |
| Проявляющий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | **ЛР 13** |
| Применяющий основы экологической культуры в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности | **ЛР 14** |
| Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии | **ЛР 15** |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе |  |
| практические занятия |  |
| Итоговая аттестация  | дифференцированный зачёт |

* 1. **Тематический план и содержание УД Основы поиска работы, трудоустройства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Введение | Дисциплина «Основы поиска работы, трудоустройства» её значение, задачи, содержание и связь с другими дисциплинами, понятие трудоустройства. | 2 |  ОК1, ОК2,ЛР4, ЛР7 |
| 2 | Рынок труда | Рынок труда: понятие, функции, элементы. Классификация рынков труда. Конкуренция на рынке труда. Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости. Федеральный закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации».  | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ЛР4, ЛР7, ЛР13 |
| 3 | Роль и структура центра занятости | Функции Центра занятости. Отраслевая структура занятости п. Ачит и Свердловской области | 2 |
| 4. |  Технология трудоустройства | Алгоритм поиска работы. Методы поиска вакансий. Источники информации о вакансиях. | 2 |
| 5. | ПР 1 Мониторинг свободных вакансий в Ачитском районе | Практическая работа  | 2 | ОК2, ОК5, ЛР7, ЛР13 |
| 6. | Структура и основные требования к резюме | Основные правила подготовки и оформления резюме. Техника ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем. | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ЛР4, ЛР7, ЛР13 |
| 7. | ПР 2 Резюме | Практическая работа: составление текста резюме, оформление и рассылка резюме;освоение техники проведения телефонного разговора; | 2 | ОК2, ОК5, ЛР7, ЛР13 |
| 8. | Методы отбора персонала | Техника заполнения анкет и опросников. Подготовка к собеседованию с потенциальным работодателем. Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи.  | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ЛР4, ЛР7, ЛР13 |
| 9. | ПР 3 Анкетирование | Практическая работа: заполнение анкеты, освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя. | 2 | ОК2, ОК5, ЛР7, ЛР13 |
| 10. | Рабочая документация при трудоустройстве | Документы необходимые для приёма на работу: Основание для приёма на работу. Алгоритм составления заявления и основные аспекты при подписании трудового договора. | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ЛР4, ЛР7, ЛР13 |
| 11. | Профессиональная адаптация | Требования профессии к человеку. Профпригодность. Самообразование. Учет индивидуальных психологических особенностей личности в профессиональной деятельности. Понятие «адаптация». Стиль взаимоотношений с новыми коллегами. Неформальный наставник и его помощь. | 2 |
| 12 | ПР 4 Поведение в новом коллективе | Практическая работа: решение ситуативной задачи «Как вести себя в новом коллективе». | 2 | ОК2, ОК5, ЛР7, ЛР13 |
| 13. | ПР 5 Творческий потенциал | Практическая работа: определение индивидуальных психологических особенностей собственной личности с применением методики тестирования. Тест: «Каков ваш творческий потенциал?» | 2 |
| 14. | Трудовой договор | Рабочее время. Нормативная продолжительность нормативного времени. Продолжительность ежедневной работы.Время отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Нерабочие праздничные дни.Отпуска. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.Правовое регулирование трудовых отношений | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ЛР4, ЛР7, ЛР13 |
| 15. | Портфолио | Портфолио – что это ? Для чего оно нужно. Техника составления и этапы пополнения.  | 2 |
| 16. | Итоговое занятие | Дифференцированный зачет | 2 |
|  | **ВСЕГО ЧАСОВ** |  | 32 |  |
|  | **АУДИТОРНЫХ** |  | 32 |  |
|  | **ИЗ НИХ ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ** |  | 8 |  |

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Материально-техническое обеспечение.**

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству обучающихся.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийный проектор

* 1. **Информационное обеспечение обучения.**

**Основные источники:**

1. Информационные материалы центра занятости.
2. Закон РФ "О внесении дополнений и изменений в Закон РФ "О занятости населения в РФ" от 20.04.1996) N 36-ФЗ.
3. Социальная компетентность: учебное пособие для 10-11 классов. - СПб..
4. Эффективное поведение на рынке груда. Учебное пособие. - Самара, ЦПО, изд-во "Профи".

**Дополнительные источники:**

1. Лоренц М. Поиск работы: как дойти до интервью; пер. с нем. / М. Лоренц,

 У. Роршнайдер. - М.: Омега-Л, 2020- 144с.

1. Бендюков М.А. Ступени карьеры: азбука профориентации / М.А. Бендюков, И.Л. Соломин. - СПб.: Речь, 2019. - 240 с.
2. Поляков В.А. Как получить хорошую работу в новой России / В.А. Поляков, Ю.М. Яновская. - М.: ИНФРА-М, 2021 - 176 с.
3. Поляков В.А. Технология карьеры. - М.: Дело Лтд, 2021- 128 с.
4. Фокс Д.Д. Не торопитесь посылать резюме: нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты; пер. с англ. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2020. - 189 с.
5. Щекин Г.В. Как избежать ошибок при устройстве на работу. Советы психолога. - Киев: МАУП, 2019. - 100 с.
6. Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. Учебное пособие. - С.-П.: Знание, ИВЭСЭП, 2021.- с.270.
7. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения.- М.: Академия, 2020.-с.160.
8. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления.-Ростов-на-Дону: Феликс, 2022 .-с.512.
9. Виханский О.С. Менеджмент.-М.: Экономист, 2019.- с. 671.
10. Волкогонова О.Д. Управленческая психология. – М,: Форум-ИНФРА-М, 2021.- с.352.
11. Голуб И.Б. Основы красноречия. – М,: Яхонт, 2019.-с.457.
12. Фомин Ю.А. Психология делового общения.- Мн.: Ашалфея, 2019

**Интернет-ресурсы:**

1. [http://www.joblist.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.joblist.ru%2F) (специализированный).
2. [http://www.job.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.job.ru%2F) (специализированный).
3. [http://www.rdw.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.rdw.ru%2F) (сервис по трудоустройству газеты «Работа для Вас»).
4. [http://www.pointjob.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.pointjob.ru%2F) (специализированный).
5. [http://www.profy.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.profy.ru%2F) (сайт компании «Мир профессионалов»).
6. [http://www.zarplata.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.zarplata.ru%2F) (сайт журнала «Работа&Зарплата»).
7. [http://www.superjob.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.superjob.ru%2F) (автоматизированная система поиска работы).
8. [http://www.human-capital.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.human-capital.ru%2F) (специализированный).
9. [http://www.job-today.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.job-today.ru%2F) (сайт еженедельной газеты «Работа сегодня»).
10. [http://www.jobmatrix.ru/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.jobmatrix.ru%2F) (специализированный).

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | **Основные показатели оценки результата** | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| Умения: |
| Выбрать место работы в соответствии с личными ценностями и склонностями. | демонстрация использования приёмов саморегуляции в процессе деятельности и общения | практические занятия |
| На основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения. | демонстрация построения профессиональной траектории деятельности | практические занятия |
| Вести телефонный разговор с работодателями; написать резюме; оформить трудовой договор. | демонстрация умений осуществлять планирование собственной деятельности | практические занятия |
| Правильно заполнять документы; подготовить необходимые материалы и использовать их при собеседовании. | демонстрация возможностей адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде | практические занятия |
| Знания: |
| Необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения. | основные термины, обосновывать сущность профессионального самоопределения | индивидуальное задание |
| Порядок трудоустройства в условиях рыночной экономики. | способы и приемы развития процессов и управления соб­ственными состояниями | индивидуальное задание |
| Основные источники и способы получения информации о работе. | современное состояние рынка труда, мир профессий | индивидуальное задание |
| Перечень документов, необходимых при приёме на работу. | описание основных принципов и технологии выбора профессии | индивидуальное задание |
| Порядок подготовки к собеседованию. | описание процесса подготовки для эффективного прохождения собеседования | индивидуальное задание |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** (освоенные общие компетенции) | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении | Наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на учебном занятии.Анализ и оценка преподавателем решения практикоориентированных задач, самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов.Самооценка своей деятельности. |
| Определяет социальную значимость профессиональной деятельности |
| Выполняет самоанализ профессиональной деятельности |
| Определяет основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда |
| Определяет перспективы развития в профессиональной сфере |
| Определяет положительные и отрицательные стороны профессии |
| Определяет ближние и конечные жизненный цели в профессиональной деятельности |
| Определяет пути реализации жизненных планов |
| Участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию |
| Определяет перспективы трудоустройства |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели её достижения, определённых руководителем. | Ставит цели выполнения деятельности в соответствии с заданием | Наблюдение за обучающимися во время выполнения практических, самостоятельных работ.Самооценка своей деятельности |
| Находит способы реализации самостоятельной деятельности |
| Выстраивает план (программу) деятельности |
| Подбирает ресурсы(инструмент, информацию и т.п.) необходимые для организации деятельности. |
| Организует рабочее место |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Оценивает ситуацию и называет противоречия | Наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на учебном занятии.Наблюдение и оценка уровня выбранных заданий для самостоятельной работы обучающихся в условиях дифференцированного подхода. |
| Оценивает причины возникновения ситуации |
| Находит пути решения ситуации |
| Прогнозирует развитие ситуации |
| Анализирует результат выполняемых действий, в случае необходимости вносит коррективы. |
| Оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Выделяет профессионально-значимую информацию ( в рамках профессии) | Наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на учебном занятии:-во время изучения нового материала,-решения практикоориентированных задач.Оценка презентаций, созданных обучающимися. |
| Выделяет перечень проблемных вопросов, информацией по которым не владеет. |
| Задаёт вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи. |
| Пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами. |
| Находит в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.д.) |
| Сопоставляет информацию из различных источников. |
| Определяет соответствие информации поставленной задаче. |
| Классифицирует и обобщает информацию. |
| Оценивает полноту и достоверность информации. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях |
| Извлекает информацию с электронных носителей |
| Использует средства ИТ для обработки и хранения информации |
| Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения. |
| Создаёт презентации в различных формах |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Устанавливает позитивный стиль общения | Наблюдение за выполнением практического, интерактивного задания, коллективной деятельности. |
| Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией. |
| Признаёт чужое мнение |
| Грамотно и этично выражает мысли. |
| Отстаивает собственное мнение а соответствии с ситуацией. |
| Принимает критику. |
| Формулирует и аргументирует свою позицию. |
| Соблюдает официальный стиль при оформлении документов. |
| Выполняет письменные и устные рекомендации. |
| Общается по телефону в соответствии с этическими нормами. |
| Включается в коллективное обсуждение рабочей ситуации |
| Выстраивает план (программу) деятельности |
| Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для организации деятельности. |
| Знает требования ТБ и экологической безопасности. |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ачитский филиал ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Основы поиска работы, трудоустройства

***Профессия: 19601 Швея***

***2 курс, группа 22-Ш***

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ | 15 |
|  | 1.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
|  | 1.2. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ | 18 |
|  | 1.3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЧЕТА | 18 |

**1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

1.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения УД изучаются темы: стадии профессионального становления личности, понятие «профессия», рынок труда, роль и структура центра занятости, технология трудоустройства, структура и основные требования к резюме, методы отбора персонала, рабочая документация при трудоустройстве, профессиональная адаптация, трудовой договор, портфолио, путь к успешному трудоустройству.

Предметом оценки освоения учебной дисциплины «Основы поиска работы, трудоустройства» являются знания и умения

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов:

Таблица 1. Формы и методы контроля и оценки дидактических единиц

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | **Основные показатели оценки результата** | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| Умения: |
| Выбрать место работы в соответствии с личными ценностями и склонностями. | демонстрация использования приёмов саморегуляции в процессе деятельности и общения | практические занятия |
| На основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения. | демонстрация построения профессиональной траектории деятельности | практические занятия |
| Вести телефонный разговор с работодателями; написать резюме; оформить трудовой договор. | демонстрация умений осуществлять планирование собственной деятельности | практические занятия |
| Правильно заполнять документы; подготовить необходимые материалы и использовать их при собеседовании. | демонстрация возможностей адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде | практические занятия |
| Знания: |
| Необходимая терминология, основы и сущность профессионального самоопределения. | основные термины, обосновывать сущность профессионального самоопределения | индивидуальное задание |
| Порядок трудоустройства в условиях рыночной экономики. | способы и приемы развития процессов и управления соб­ственными состояниями | индивидуальное задание |
| Основные источники и способы получения информации о работе. | современное состояние рынка труда, мир профессий | индивидуальное задание |
| Перечень документов, необходимых при приёме на работу. | описание основных принципов и технологии выбора профессии | индивидуальное задание |
| Порядок подготовки к собеседованию. | описание процесса подготовки для эффективного прохождения собеседования | индивидуальное задание |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** (освоенные общие компетенции) | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении | Наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на учебном занятии.Анализ и оценка преподавателем решения практикоориентированных задач, самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов.Самооценка своей деятельности. |
| Определяет социальную значимость профессиональной деятельности |
| Выполняет самоанализ профессиональной деятельности |
| Определяет основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда |
| Определяет перспективы развития в профессиональной сфере |
| Определяет положительные и отрицательные стороны профессии |
| Определяет ближние и конечные жизненный цели в профессиональной деятельности |
| Определяет пути реализации жизненных планов |
| Участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию |
| Определяет перспективы трудоустройства |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели её достижения, определённых руководителем. | Ставит цели выполнения деятельности в соответствии с заданием | Наблюдение за обучающимися во время выполнения практических, самостоятельных работ.Самооценка своей деятельности |
| Находит способы реализации самостоятельной деятельности |
| Выстраивает план (программу) деятельности |
| Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для организации деятельности. |
| Организует рабочее место |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Оценивает ситуацию и называет противоречия | Наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на учебном занятии.Наблюдение и оценка уровня выбранных заданий для самостоятельной работы обучающихся в условиях дифференцированного подхода. |
| Оценивает причины возникновения ситуации |
| Находит пути решения ситуации |
| Прогнозирует развитие ситуации |
| Анализирует результат выполняемых действий, в случае необходимости вносит коррективы. |
| Оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Выделяет профессионально-значимую информацию (в рамках профессии) | Наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на учебном занятии:-во время изучения нового материала,-решения практикоориентированных задач.Оценка презентаций, созданных обучающимися. |
| Выделяет перечень проблемных вопросов, информацией по которым не владеет. |
| Задаёт вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи. |
| Пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами. |
| Находит в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.д.) |
| Сопоставляет информацию из различных источников. |
| Определяет соответствие информации поставленной задаче. |
| Классифицирует и обобщает информацию. |
| Оценивает полноту и достоверность информации. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях |
| Извлекает информацию с электронных носителей |
| Использует средства ИТ для обработки и хранения информации |
| Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения. |
| Создаёт презентации в различных формах |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Устанавливает позитивный стиль общения | Наблюдение за выполнением практического, интерактивного задания, коллективной деятельности. |
| Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией. |
| Признаёт чужое мнение |
| Грамотно и этично выражает мысли. |
| Отстаивает собственное мнение, а соответствии с ситуацией. |
| Принимает критику. |
| Формулирует и аргументирует свою позицию. |
| Соблюдает официальный стиль при оформлении документов. |
| Выполняет письменные и устные рекомендации. |
| Общается по телефону в соответствии с этическими нормами. |
| Включается в коллективное обсуждение рабочей ситуации |
| Выстраивает план (программу) деятельности |
| Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для организации деятельности. |
| Знает требования ТБ и экологической безопасности. |

Оценка освоения УД предусматривает использование пятибалльной системы оценки.

1.2. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Таблица 2. Запланированные формы промежуточной аттестации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ семестра** | **Формы промежуточной аттестации** | **Форма проведения** |
| 4 | Дифференцированный зачёт | Зачёт по совокупности выполненных работ |

1.3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЧЁТА

Обучающийся в течение отчетного периода обязан выполнить установленный объем работ: 5 практических работ.

Успешность, своевременность выполнения указанных работ является условием прохождения процедуры.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Практические работы проверяются преподавателем и оцениваются с применением пятибалльной шкалы:

«зачтено» 5 работ – оценка «5»

«зачтено» 4 работы - оценка «4»

«зачтено» 3 работы – оценка «3»

Менее 3 работ – оценка «2»