МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ачитский филиал ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Эффективное поведение на рынке труда**

***Профессия: 35.01.27 «Мастер сельскохозяйственного производства»***

***2 курс, группа 21-М***

Уровень освоения (базовый)

Форма обучения: очная

2024 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» разработана с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии***:*** 35. 01. 27 Мастер сельскохозяйственного производств*а,*утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «24» мая 2022г. № 355 («Профессионалитет»);

-рабочей программы воспитания УГС 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство по профессии 35. 01. 27 Мастер сельскохозяйственного производства.

**Разработчик:** Малахова Ирина Александровна, преподаватель Ачитского филиала ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

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

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Эффективное поведение на рынке труда**

***1.1. Область применения программы***

Программа учебной дисциплины осуществляется в рамках вариативной части профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35. 01. 27 Мастер сельскохозяйственного производства

***1.2. Место УД в структуре основной профессиональной образовательной программы*:** вариативная часть общепрофессионального цикла.

***1.3.* Цели и задачи учебной дисциплины**:

Сформировать общие универсальные технологии деятельности, позволяющие осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- источники информации и их особенности;

- как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;

- возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;

- обобщенный алгоритм решения различных проблем;

- как происходит процесс доказательства;

- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;

- способы представления практических результатов;

- выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;

- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;

 - задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;

- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;

- 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) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;

 - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

**2.1. Освоение содержания учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:**

|  |  |
| --- | --- |
| Код и наименование формируемых компетенций | Планируемые результаты освоения дисциплины |
| Общие  | Дисциплинарные |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | В части трудового воспитания: * готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
* готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
* интерес к различным сферам профессиональной деятельности,

Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: * самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;

-устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; * определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;
* выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;
* вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;
* развивать креативное мышление при решении жизненных проблем

б) базовые исследовательские действия: владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; * анализировать полученные в ходе решения исследования результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;
* уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
* уметь интегрировать знания из разных предметных областей;
* выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;

способность их использования в познавательной и социальной практике. | -постижение мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; - освоение основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нём взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;- овладение навыками сотрудничества со сверстниками, взрослыми в учебно-исследовательской, проектной деятельности;- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни;- осознание выбранной профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов. |
| OK 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | В области ценности научного познания: * сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;

-совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; * осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую

деятельность индивидуально и в группе; * Овладение универсальными учебными познавательными действиями:

в) работа с информацией: владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - 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 владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности | -владение навыками коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;- владение навыками проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретённых знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов;- способность применять теоретические знания при выборе темы и разработке проекта;- способность разрабатывать структуру конкретного проекта;- владение умением определять методологию исследовательской деятельности; - владение умением использовать справочную нормативную, правовую документацию;- владение умением проводить исследования;- владение знаниями оформлять библиографию, цитаты, ссылки, чертежи, схемы формулы; - способность представлять результаты исследования в форме презентации. |
| OK 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | - готовность и способность к образованию и саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; * принимать цели совместной деятельности, организовывать координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;
* координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
* осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным

Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: * принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;

признавать свое право и право других людей на ошибки; развивать способность понимать мир с позиции другого человека. | - овладеть умениями работать в группе с выполнением различных социальных ролей, планировать работу группы, рационально распределять деятельность в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать вклад каждого из участников группы в решение рассматриваемой проблемы. |
|  ПК 1.1. Выполнять работы по разборке (сборке), монтажу (демонтажу) сельскохозяйственных машин и оборудования. | В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; -устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике. | владение навыками проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретённых знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей |
| ПК 1.2. Производить ремонт узлов и механизмов сельскохозяйственных машин и оборудования.  |
| ПК 1.3. Производить восстановление деталей сельскохозяйственных машин и оборудования. |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)  | 48 |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | 10 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

**3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

**Эффективное поведение на рынке труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ занятия** | **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  Тенденция развития мира профессий. | Возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации. Определение понятия «профессия», современный мир профессий, тенденции в его развитии, классификация профессий. Основные виды профессий, их характеристика.  | 2 |  ОК 01-ОК 04;ПК 1.1 |
|  | Посредники на рынке труда. | Государственная служба занятости населения РФ. Учебные и учебно-методические центры. Центры профориентации и психологической поддержки. Коммерческие агентства по найму и подбору кадров. | 2 |
|  | Конкурентоспособность выпускников. | Конкурентоспособность. Опрос работодателей по своей профессии. | 2 |
|  | ПР1Конкурентоспособность на рынке труда. | ПР № 1. Составление портрета конкурентоспособного человека на рынке труда. | 2 | ПК 1.2.;ОК 01-ОК 04; |
|  | Карьера.  | Виды и типы карьеры. Карьерные стратегии. Этапы карьеры. | 2 |
|  | Проектирование профессиональной карьеры. | Планирование карьеры. Шаги построения профессиональной карьеры. Управление деловой карьерой . | 2 |
|  | Внутренние и внешние факторы, влияющие на успешность карьеры. | Внутренние ресурсы собственного карьерного развития. Внешние факторы. | 2 |
|  | ПР 2 Моя профессиональная карьера. | ПР № 2. Составить коллаж «Моя профессиональная карьера через десять лет». | 2 |
|  | Способы активного поиска работы. | Проблемы, стоящие перед соискателем. Этапы поиска работы. Эффективные способы поиска работы. Документы, необходимые в ситуации трудоустройства: профессиональное резюме, автобиография, поисковое письмо работодателю. Основные правила их разработки и оформления. | 2 | ПК 1.2., ПК 1.3.; ОК 02-ОК4; |
|  | Стратегия поведения выпускника на рынке труда. | Сравнительная характеристика способов поиска работы. | 2 |
|  | ПР 3 Возможности и ограничения при поиске работы.  | ПР № 3. Определение своих сильных сторон и преимуществ как работника. | 2 |
|  | Профессионально-психологический портрет. | Профессиональное портфолио. Разделы: «Мой портрет», «Достижения», «Рабочие материалы». | 2 |
|  | Телефон как средство поиска работы. | Телефонные звонки потенциальным работодателям. Анализ структурных элементов деловой беседы. | 2 |
|  | Поиск работы через СМИ. | Затруднения (опасения) в ситуации поиска работы и способы их преодоления.  | 2 |
|  | Собеседование при поиске работы и трудоустройстве. | Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве.Навыки собеседования в разных модельных ситуациях.  | 2 |
|  | Презентационные документы.  | Структура, требования к подготовке и образцы презентационных документов: профессиональное резюме, CV и мини-резюме. | 2 |
|  | Презентационные материалы. | Автобиография. Правила построения и написания автобиографии. Перечень рубрик. | 2 | ПК 1.2, ПК 1.3.; ОК 02 -ОК 04 |
|  | Требования к собеседованию. | Характеристика собеседований. Виды собеседований. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании. Поведение на собеседовании. Внешний вид. Вопросы, которые могут задавать на собеседовании. | 2 |
|  | Собеседование при поиске работы и трудоустройстве. | Сравнительная характеристика способов поиска работы. | 2 |
|  | ПР 4 Составление заявлений о приёме и увольнении. |  ПР № 4. Составление объяснительных, докладных записокРолевая игра «Звонок работодателю». | 2 | ПК 1.2.ПК 1.3; ОК 02- ОК04 |
|  | Оформление трудовых отношений. | Трудовой договор. Приём на работу без заключения трудового договора. | 2 |
|  | ПР 5 Оформление трудового договора. | ПР № 5. Изучение трудового договора  в фокусе кодекса законов о труде и Трудовом кодексе Российской Федерации. | 2 |
|  | Адаптация на рабочем месте. | Рабочее место профессионала. Адаптация. | 2 |
|  | Дифференцированный зачёт. | Представление «Пакет презентационных документов».  | 2 |
|  | ВСЕГО ЧАСОВ |  | 48 |  |
|  | ИЗ НИХ ПРАКТИЧЕСКИЕ |  | 10 |  |

**3. Условия реализации программы дисциплины**

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству учащихся;

- рабочее место преподавателя;

- учебно-методический комплекс преподавателя (рабочая программа; календарно-тематический план; диагностические методики; раздаточный материал для практических занятий; учебные презентации и видеоматериал).

 Технические средства обучения: мультимедийный проектор, компьютер, программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины.

1. Бондаренко, В.В. Менеджмент. Введение в профессию: учебное пособие / Бондаренко В.В., Юдина В.А. — Москва :КноРус, 2019.
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б., Кибанова Л.Н. — Москва : КноРус, 2021.
3. Пуляева, В.Н. Теория управления персоналом : учебное пособие / Пуляева В.Н. — Москва : КноРус, 2021.
4. Семенова, В.В. Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии) : учебное пособие / Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В. — Москва : Русайнс, 2021.
5. Шапиро, С.А. Управление персоналом : учебное пособие / Шапиро С.А., Епишкин И.А. — Москва : КноРус, 2020.
6. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001. № 197-ФЗ.

Интернет – ресурсы:

1. http://www.proforientator.ru

2. http://www.mkc.ampirk.ru

3. http://www.students.ru

4. http://www.profosvita.org.ua

5. http://www.job.ru

 6. http://blanker.ru

**4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты(освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки |
|  Умения:- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;- 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) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.Знания:- источников информации и их особенности;- как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;- возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации;- обобщенного алгоритма решения различных проблем;- как происходит процесс доказательства;- выбора оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;- способов представления практических результатов;- выбора оптимальных способов презентаций полученных результатов. | Оценка по результатам индивидуальных и групповых видов работ, тестированиеНаблюдение и анализоценка практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы, защита проектаустный опрос, письменный опрос, тестирование, оценка практических работ.Итоговый контроль:защита проекта |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты(освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. | 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. |
| Анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части. |
| Определяет этапы решения задачи. |
| Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| Составляет план действия. |
| Определяет необходимые ресурсы. |
| Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. |
| Реализует составленный план. |
| Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | Определяет задачи для поиска информации. | Наблюдение за обучающимися во время выполнения самостоятельных, творческих работ. Оценка проектной деятельности.Самооценка своей деятельности |
| Определяет необходимые источники информации. |
| Планирует процесс поиска. |
| Структурирует получаемую информацию. |
| Выделяет наиболее значимое в перечне информации. |
| Оценивает практическую значимость результатов поиска. |
| Оформляет результаты поиска. |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. | Наблюдение и оценка уровня выбранных заданий для самостоятельной и контрольной работы обучающихся в условиях дифференцированного подхода.Самооценка своей деятельности |
| Применяет современную научную профессиональную терминологию. |
| Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. |
| Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке. | Наблюдение за обучающимися в процессе групповой работы, выполнения творческих заданий. |
| Проявляет толерантность в рабочем коллективе. |
| ОК 6.Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.  | Описывает значимость своей профессии. | Анализ и оценка преподавателем решения практикоориентированных задач, самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов.Самооценка своей деятельности. |
| ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Соблюдает нормы экологической безопасности. | Наблюдение за обучающимися во время выполнения практических, самостоятельных работ.Самооценка своей деятельности |
| Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач. | Наблюдение за выполнением индивидуальных интерактивных заданий, выполнение различных заданий на дистанционном обучении. |
| Использует современное программное обеспечение. |
| Понимает тексты на базовые профессиональные темы. |
| Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. |
| Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. |
| Кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые) |
| Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. |
| Оформляет бизнес-план. |
| Рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования. |
| Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. |
| Презентует бизнес-идею |
| Определяет источники финансирования. |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ачитский филиал ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Эффективное поведение на рынке труда

Профессия: **35. 01. 27 М*астер сельскохозяйственного производства***

***1курс, группа 11-М***

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно - оценочных средств 23

 1.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины 23

 1.2. Формы промежуточной аттестации 25

 1.3. Описание процедуры зачёта 25

 1.4. Критерии оценки на зачёте 25

2. Комплект «Промежуточная аттестация» 26

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УД

В процессе освоения учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» изучаются темы: посредники на рынке труда, проектирование профессиональной карьеры , способы активного поиска работы, Оформление трудовых отношений собеседование при устройстве на работу, необходимые документы при устройстве на работу,

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения | Формы и методы контроля и оценки |
| (освоенные умения, усвоенные знания) **Умения:** | результатов обучения |
| выполнять планирование и распреде­ление рабочего времени | оценка результатов выполнения прак­тических заданий |
| представлять характеристику будущей профессиональной деятельности и рабочего места  | -устный и письменный опрос- наблюдение и анализ работы в группе, выступление с докладом, рефератом, презентацией |
| производить поиск и использование информации, необходимой для эф­фективного выполнения профессио­нальных задач, профессионального и личностного развития; | * оценка результатов выполнения ин­дивидуальных заданий;
* устный опрос
 |
| использовать информационно­коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | * оценка результатов выполнения до­машних заданий;
* беседа.
 |
| **Знания:** |  |
| профессиональные качества будущего специалиста; |  устный и письменный опрос |
| взаимодействие и представление род­ственных профессий и специальностей; |  составление кластера, интеллект-карты, схем |
| назначение и роль своей будущей профессиональной деятельности | -оценка защиты индивидуальной программы |

Предметом оценки освоения учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» являются личностные результаты, умения и знания.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные общие компетенции)** |  **Критерии оценки**  |  **Методы оценки**  |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | * демонстрация интереса к будущей профессии
 | Психологическое анкетирование,наблюдение, собеседование, ролевые игры |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | * выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств;
* оценка эффективности и качества выполнения работ;
 | Изучение продукта деятельности |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | * эффективный поиск необходимой информации;
* использование различных источников, включая электронные;
* анализ инноваций в области технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств
 | Наблюдение за выполнением практического задания,за организацией коллективной деятельности |
| ПК 1.1. Выполнять работы по разборке (сборке), монтажу (демонтажу) сельскохозяйственных машин и оборудования- | * работа на стендах и ПК
 | Наблюдение за выполнением практического задания,за организацией коллективной деятельности. |
| ПК 1.2. Производить ремонт узлов и механизмов сельскохозяйственных машин и оборудования.  | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения
 | Наблюдение за выполнением практического задания, лабораторной работы, за организацией коллективной деятельности |
| ПК 1.3. Производить восстановление деталей сельскохозяйственных машин и оборудования. | * выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств;
* оценка эффективности и качества выполнения работ;
 | Устный опрос, собеседование |

1.2. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Таблица 2. Запланированные формы промежуточной аттестации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ семестра** | **Формы промежуточной аттестации** | **Форма проведения** |
| 4 | Дифференцированный зачёт | Защита презентационных документов |

1.3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ

Студентам необходимо составить и представить собственные презентационные материалы (по выбору студента).

Список презентационных материалов:

1. Составление автобиографии. Написать свою автобиографию, в соответствии с правилами построения и написания автобиографии,  используя перечень рубрик.
2. Подготовка и составление профессионального резюме.
3. Представление собственного портфолио.
4. Собеседование при приеме на работу.
	1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ НА ЗАЧЕТЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Характеристика | Отметка  |
| 1. |  Презентационные материалы демонстрируют половину материалов от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационнокоммуникационными технологиями. | удовлетворительно |
| 2. |  Презентационные материалы демонстрируют большую часть от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно коммуникационными технологиями. | хорошо |
| 3. |  Презентационные материалы демонстрируют полноту содержания всего комплекта документов. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ. Содержаниепрезентационных материалов свидетельствуют о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к их содержанию. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении презентационных материалов ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями. | отлично |

1. **Комплект «Промежуточная аттестация».**

Составление  презентационных документов и материалов.

**Вариант 1.**

**Составление автобиографии.**

Написать свою автобиографию, в соответствии с правилами построения и написания автобиографии,  используя следующий перечень рубрик.

1.      Я, Ф.И.О.

2.      Дата и место рождения.

3.      Адрес и телефон.

4.      Образование.

5.      Специальности.

6.      Опыт работы.

7.      Награды.

8.      Рекомендательные письма.

9.      Семейное положение.

10.  Дополнительная информация.

**Вариант 2.**

**Подготовка и составление профессионального резюме**.

**И**спользуя следующий перечень рубрик, составь резюме.

1.     Заголовок.

2.     Основные личные данные или персональная информация.

3.     Цель в поиске работы.

4.     Образование.

5.     Опыт работы.

6.     Дополнительная информация.

7.     Личные качества.

**Вариант 3.**

Задание выполняется заранее.

**Создайте свое портфолио.** Наполните материалами разделы: «Мой портрет», «Достижения», «Рабочие материалы» и при желании введите ваши собственные разделы в портфолио.

Ознакомьтесь с перечнем правил, которые важно учесть при составлении портфолио:

-   «Правило личной активности». Никто не сделает ваше портфолио за вас. Чем большую активность и заинтересованность вы проявляете, тем интереснее и полезнее будет портфолио лично для вас.

-   «Правило секретной дверцы». Портфолио чем-то похоже на личный дневник. Какие-то материалы могут иметь доступ не для всех. В некоторых дневниках вклеивают карманчики, где хранится особо важная закрытая личная информация. Вы также можете решить, какие материалы будут иметь секретный характер.

-    «Система, система и еще раз система!». Создайте свой рубрикатор информации и материалов, размещаемых в каждом из разделов портфолио. Полезная информация не должна быть свалкой, в которой трудно разобраться.

-    «Больше — не значит лучше!». Старайтесь отбирать действительно необходимую информацию. Если вы сомневаетесь в полезности того или иного материала, разместите его в некотором резервном хранилище, а в само портфолио включите информационный указатель, который поможет найти нужный материал в нужное время. Это поможет избежать достаточно распространенной ситуации, когда при появлении потребности возникает воспоминание, что где-то я это видел, но где, не помню, а когда актуальность уходит — вот он, пожалуйста.

-    «Одна голова хорошо, а две — лучше!» Не забывая о том, что вы создаете свое личное портфолио, постарайтесь взять на вооружение опыт других людей, своих друзей, других значимых для вас людей, литературных и киногероев.

-      «Не всегда надо изобретать велосипед!» или «Правило чужих шишек». Многие из вопросов, которые возникают перед вами, даже если они кажутся уникальными, уже решали другие люди. Постарайтесь изучить, какие вопросы оказались значимыми для сверстников. Что они делали для их разрешения, что делают в этом случае другие люди? Вы же не станете изобретать заново велосипед, а воспользуетесь уже имеющимся, если он потребуется. Поэтому можно воспользоваться способами, которые изобрело человечество для разрешения тех или иных проблем.

-        «Красота не в последнюю очередь!». Постарайтесь оформить собственное портфолио так, чтобы было приятно обратиться к нему, как к хорошему другу, который хранит некоторые тайны и может дать хороший совет при необходимости.

**Вариант 4.**

Актуализируем представления по теме «Собеседование при приеме на работу».

Завершите следующие незаконченные предложения: «Собеседование при приеме на работу это...\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

«Собеседование при приеме на работу предполагает..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

«Собеседование при приеме на работу направлено на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Что вы сделаете накануне предстоящего собеседования о приеме на работу?».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Правила поведения на собеседовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назовите причины, по которым работодатель чаще всего отказывает претендентам при приеме на работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дайте советы, которые позволят «провалить» собеседование при приеме наработу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_