

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Волжский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

/ Васильева С.Е. /

«05» апреля 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ.06 АДАПТАЦИЯ ВЫПУСКНИКА НА РЫНКЕ ТРУДА**

по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и  
ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

2024 г.

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол №8  
«05» апреля 2024г.  
Председатель ПЦК  
\_\_\_\_\_/Лаврова Т.Н./

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Адаптация выпускника на рынке труда разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

Организация-разработчик:

Волжский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»

Разработчик:

\_\_\_\_\_  
подпись

Лаврова Т.Н., преподаватель высшей категории Волжского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный технологический университет».

Рецензент (внутренний):

Васильева С.Е., заместитель директора по учебной работе Волжского филиала ФГБОУ ВО «ПГТУ»

Рецензент (внешний):

Молькин А.В., зам. по УПР, преподаватель высшей категории ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ»

Рецензент (представитель работодателя):

Аношкин С.И., главный механик ООО «ТДК» г. Зеленодольск

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. АННОТАЦИЯ
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Адаптация выпускника на рынке труда является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям).

Цель дисциплины - направлена на формирование у обучающихся осознания социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, способностью находить профессиональные решения, в том числе в нестандартных ситуациях, и готовностью нести за них ответственность.

Общий объем учебной нагрузки – 48 ч.

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 46 ч.

Самостоятельная работа– 2 ч.

Содержание дисциплины включает изучение следующих тем:

Раздел 1. Российский рынок труда

Тема 1.1 Рынок труда. Основные понятия.

Тема 1.2. Трудовой Кодекс РФ.

Тема 1.3. Резюме. Автобиография. Деловое письмо. Объявление.

Раздел 2 Поиск работы

Тема 2.1 Принципы поиска работы

Тема 2.2 Самозанятость

Раздел 3 Государственная служба занятости

Тема 3.1 Функции службы занятости

Тема 3.2 Содействие предпринимательству

Раздел 4 Трудовые отношения

Тема 4.1 Трудовые отношения.

Раздел 5 Новые профессии и специальности

Тема 5.1 Профессии и современность

Тема 5.2 Востребованные профессии и специальности

В результате освоения учебной дисциплины СГ.06 Адаптация выпускника на рынке труда обучающийся должен овладеть предусмотренными ФГОС умениями, знаниями, которые формируют общие компетенции.

Код результата обучения	Результат обучения
1	2
<b>Общие и профессиональные компетенции</b>	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Текущий контроль проводится в форме оценки собеседования, оценки практических работ, индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**2.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с БД.04Обществознание, социально-гуманитарными СГ.05 Основы финансовой грамотности, профессиональными модулями ПМ.02 Организационно-технологическое обеспечение технического обслуживания, эксплуатации промышленного (технологического) оборудования (по отраслям), ПМ.04 Организация работ по снабжению производства заготовками, запасными частями, расходными материалами.

### 2.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

#### *Цель учебной дисциплины:*

направлена на формирование у обучающихся осознания социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, способностью находить профессиональные решения, в том числе в нестандартных ситуациях, и готовностью нести за них ответственность.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 07 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"><li>-понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</li><li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</li><li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</li><li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li><li>- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</li><li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</li><li>- ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности</li><li>- составлять необходимый для трудоустройства пакет документов</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-особенности регионального рынка труда, перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей</li><li>- свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональном коллективе;</li><li>- основы делового общения, способы профилактики конфликтов;</li><li>- пути построения профессиональной карьеры</li></ul>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем в часах</i></b>
<b>Объём учебной дисциплины</b>	<b>48</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>46</b>
В том числе:	
практические занятия	10
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.06 Адаптация выпускника на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Российский рынок труда</b>		<b>18</b>	
Тема 1.1. Рынок труда. Основные понятия.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
	Понятие: рынок труда. Востребованные и невостребованные профессии. Безработица. Причины безработицы. Профессия. Квалификация. Карьера. Специальность. Оптант. Профорientация. Соискатель. Практика. Экзамен. Трудоустройство.		
Тема 1.2. Трудовой Кодекс РФ.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
	Возрастная категория молодежи. Виды трудностей трудоустройства (здоровье, возраст, отсутствие вакансий, психологическая замкнутость). Преимущества молодежи на рынке труда. Правила трудоустройства. Цели трудового Законодательства. Принципы построения Кодекса. Основные разделы Кодекса.		
Тема 1.3.Резюме. Автобиография. Деловое письмо. Объявление.	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
	Понятие: деловое письмо; резюме; автобиография. Значение. Требования к составлению. Написание		
	<b>Практические занятия</b>		ОК 01 – ОК 7 ОК 09
	1 Написание делового письма, объявления	2	
	2 Написание резюме, самопрезентации	2	
	3 Написание автобиографии.	2	
<b>Раздел 2 Поиск работы</b>		<b>8</b>	
Тема 2.1 Принципы поиска работы	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
	Источники для поиска работы. Методы поиска работы. Собеседование		



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 2.2 Самозанятость	<b>Содержание учебного материала</b> Организация индивидуальной деятельности. Виды самозанятости. Современные формы самозанятости.	6	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
<b>Раздел 3 Государственная служба занятости</b>		<b>4</b>	
Тема 3.1 Функции службы занятости.	<b>Содержание учебного материала</b> Закон о занятости населения. Понятия: занятость, безработный. Структура органов труда и занятости. Консультирование. Профессиональное обучение безработных. Временные и общественные работы	2	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
Тема 3.2 Содействие предпринимательству	<b>Содержание учебного материала</b> Содействие предпринимательству	2	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
<b>Раздел 4 Трудовые отношения</b>		<b>8</b>	
Тема 4.1 Трудовые отношения.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие: трудовые отношения. Права и обязанности сторон трудовых отношений. Документы для заключения контракта Понятие: трудовой распорядок. Понятие: дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность руководителя организации	6	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		
	1   Документы для заключения контракта	2	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
<b>Раздел 5 Новые профессии и специальности</b>		<b>10</b>	
Тема 5.1 Профессии и современность	<b>Содержание учебного материала</b> Причины возникновения новых профессий и специальностей. Профессиональные области для развития новых профессий. ТОП-50 профессий и специальностей, востребованных на рынке труда	2	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
Тема 5.2	<b>Содержание учебного материала</b>	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Востребованные профессии и специальности	Востребованные профессии и специальности в России		ОК 01 – ОК 7 ОК 09
	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 01 – ОК 7 ОК 09
	1   Востребованные профессии и специальности		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Различные виды интернет-профессий		
Дифференцированный зачет			
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин №37:

комплект мебели для учебного процесса на 30 посадочных мест; шкафы для хранения учебных материалов по предмету; переносной ноутбук Lenovo; переносной проектор SONY; экран переносной на стойке.

программное обеспечение: Microsoft Office Standard; Microsoft Windows Enterprise; Агент Dr.Web; Комплект ПО для решения основных пользовательских задач; средства обучения: комплект раздаточного материала; таблицы; схемы; комплект методических разработок и презентаций по дисциплине.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся:

комплект учебной мебели на 30 посадочных мест; персональные компьютеры, подключенные к сети Интернет и доступом в ЭИОС университета, ноутбуки, принтеры, копировальный аппарат, сканер. программное обеспечение:

Microsoft Access; Microsoft Office Standard; Microsoft Project Professional; Microsoft Visio Professional; Microsoft Windows Enterprise; Агент Dr.Web; КОМПАС 3d; Комплект ПО для решения основных пользовательских задач; Справочная правовая система "Консультант Плюс"

### 4.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная и дополнительная литература.

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров, имеющихся в библиотеке, или ссылка на ЭБС
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
1	Российский рынок труда через призму демографии / Под ред. В. Е. Гимпельсона, Р. И. Капелюшникова. - 2-е изд. - Москва: Изд. дом ВШЭ, 2021. - 439 с. - ISBN 978-5-7598-2209-7. - Текст: электронный. - URL:	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2033400">https://znanium.com/catalog/product/2033400</a>
2	Рынок труда: учебно-практическое пособие / авт.-сост. Т. Ю. Калошина, А. В. Черепанов; Новосиб. гос. аграр. ун-т, Фак. экономики и управления. - Новосибирск: ИЦ НГА «Золотой колос», 2019. - 265 с. - Текст: электронный. -	URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1461085">https://znanium.com/catalog/product/1461085</a>
	Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст: электронный. - URL:	<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2085093">https://znanium.ru/catalog/product/2085093</a>
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
1	Папкова, О. В. Деловые коммуникации: учебник / О.В. Папкова. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст: электронный. - URL:	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1758027">https://znanium.com/catalog/product/1758027</a>

Лицензионное программное обеспечение:

№№п/п	Производитель	Наименование
1	microsoft	office standard
2	microsoft	Windows Enterprise
3	Dr.WEB	агент dr.web

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за период обучения. Форма промежуточной аттестации - зачет.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических занятий, обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Формы текущего контроля успеваемости: собеседование, индивидуальные задания, практические работы

№	Наименование темы	Код формируемой компетенции	Результаты обучения по дисциплине		Формы контроля
			уметь	знать	
Раздел 1. Российский рынок труда					
1	Тема 1.1 Рынок труда. Основные понятия.	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	-понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-особенности регионального рынка труда, перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей - свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональном коллективе; - основы делового общения, способы профилактики конфликтов; - пути построения профессиональной карьеры	Текущий контроль: индивидуальные задания; собеседование по вопросам, проверка и оценка изученного материала. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
2	Тема 1.2. Трудовой Кодекс РФ.	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;		Текущий контроль: индивидуальные задания; собеседование по вопросам, проверка и оценка изученного материала. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
3	Тема 1.3. Резюме. Автобиография. Деловое письмо.	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	- работать в коллективе и команде, эффективно		

	Объявление.		<p>общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>- ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности</p> <p>- составлять необходимый для трудоустройства пакет документов</p>		
Раздел 2 Поиск работы					
4	Тема 2.1 Принципы поиска работы	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	<p>-понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>-особенности регионального рынка труда, перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей</p> <p>- свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональном коллективе;</p> <p>- основы делового общения, способы</p>	<p>Текущий контроль: оценка правильности выполнения практической работы, индивидуальные задания; собеседование по вопросам, проверка и оценка изученного материала. Итоговый контроль: дифференцированный зачет</p>
5	Тема 2.2 Самозанятость	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	<p>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения</p>	<p>делового общения, способы</p>	<p>Текущий контроль: оценка правильности выполнения практической работы,</p>

			профессиональных задач, профессионального и личного развития; - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; - самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности - составлять необходимый для трудоустройства пакет документов	профилактики конфликтов; - пути построения профессиональной карьеры	индивидуальные задания; собеседование по вопросам, проверка и оценка изученного материала. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
--	--	--	---	--	--

Раздел 3 Государственная служба занятости

6	Тема 3.1 Функции службы занятости	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	-понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-особенности регионального рынка труда, перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей - свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональн	Текущий контроль: оценка правильности выполнения практической работы, индивидуальные задания; собеседование по вопросам, проверка и оценка изученного материала. Итоговый контроль: дифференцир
---	--------------------------------------	-----------------------	--	---	---

			- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ом коллективе; - основы делового общения, способы профилактики конфликтов;	ованный зачет
7	Тема 3.2 Содействие предпринимательству	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности - составлять необходимый для трудоустройства пакет документов	- пути построения профессиональной карьеры	Текущий контроль: оценка правильности выполнения практической работы, индивидуальные задания; собеседование по вопросам, проверка и оценка изученного материала. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
Раздел 4 Трудовые отношения					
8	Тема 4.1 Трудовые отношения.	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	-понимать сущность и социальную	-особенности регионального рынка труда,	Текущий контроль: оценка



			<p>значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</li> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</li> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</li> <li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития</li> <li>- заниматься самообразованием, осознанно планировать</li> </ul>	<p>перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональном коллективе;</li> <li>- основы делового общения, способы профилактики конфликтов;</li> <li>- пути построения профессиональной карьеры</li> </ul>	<p>правильности выполнения практической работы, индивидуальные задания; собеседование по вопросам, проверка и оценка изученного материала. Итоговый контроль: дифференцированный зачет</p>
--	--	--	---	--	--

			<p>повышение квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности</li> <li>- составлять необходимый для трудоустройства пакет документов</li> </ul>		
Раздел 5 Новые профессии и специальности					
9	Тема 5.1 Профессии и современность	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	<p>-понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</li> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</li> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- работать в</li> </ul>	<p>-особенности регионального рынка труда, перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональном коллективе;</li> <li>- основы делового общения, способы профилактики конфликтов;</li> <li>- пути построения профессиональной карьеры</li> </ul>	<p>Текущий контроль: оценка правильности выполнения практической работы, индивидуальные задания; собеседование по вопросам, проверка и оценка изученного материала. Итоговый контроль: дифференцированный зачет</p>
10	Тема 5.2 Востребованные профессии и специальности	ОК 01 – ОК 7 ОК 09	<p>стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- работать в</li> </ul>	<p>делового общения, способы профилактики конфликтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути построения профессиональной карьеры</li> </ul>	<p>Текущий контроль: оценка правильности выполнения практической работы, индивидуальные задания; собеседование по вопросам, проверка и оценка изученного материала. Итоговый контроль:</p>

			<p>коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития</p> <p>заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>- ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности</p> <p>- составлять необходимый для трудоустройства пакет документов</p>		<p>дифференцированный зачет</p>
--	--	--	--	--	---------------------------------

## **Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине, шкала оценивания**

Критерии оценивания:

- усвоение программного теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения);
- умение излагать программный материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания на практике.

Шкала оценивания:

Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, грамотно, логически стройно и аргументировано излагает материал, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, который излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.