Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус»

(ГБПОУ «ВАТТ-ККК»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02. ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА НА РАБОТУ**

Профессиональный цикл

Профессиональный модуль

образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии рабочего (должности служащего)

**19727«ШТУКАТУР»**

из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего или среднего образования.

2024г**.**

Рабочая программа учебной дисциплины по профессии **19727 Штукатур** для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья без получения среднего общего образования, сроком обучения 1 год 10 месяцев разработана с учётом требований:

* Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 19727 Штукатур для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья без получения среднего общего образования, сроком обучения 1 год 10 месяцев по профессии **08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ,** утвержденного приказом Минпросвещения России от 18.05.2022г N 340 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ**" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.06.2022г N 68841) ;
* Приказа Минпросвещения России, утвержденного от 03 июля 2024 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 августа 2024 г., регистрационный № 79088);
* Приказа Министерства просвещения Российской Федерации
№ 762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- на основе Примерной образовательной программы среднего профессионального образования образовательной программы по профессии **«08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ»**, рекомендованной Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО).

**Организация-разработчик**:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус» (ГБПОУ «ВАТТ-ККК»).

**Рассмотрено и утверждено**

**Протоколом педагогического совета**

**ГБПОУ «ВАТТ-ККК»**

**Протокол № 7 от 28.06.2024 г**

Разработчик: Таукова А.У., преподаватель.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ …………………  | 4 |
| 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

МОДУЛЯ ……………………………………………………  | 9 |
| 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ

ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ …………  | 21 |
| 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ ……………  | 23 |
|  |  |

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 «ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА НА РАБОТУ»**

**1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **«**Выполнение штукатурных работ**»** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

* + 1. **Перечень общих компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | **Умения:** |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте |
| анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части |
| определять этапы решения задачи |
| выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| составлять план действия |
| определять необходимые ресурсы |
| владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| реализовывать составленный план |
| оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| методы работы в профессиональной и смежных сферах |
| структуру плана для решения задач |
| порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** |
| определять задачи для поиска информации |
| определять необходимые источники информации |
| планировать процесс поиска |
| структурировать получаемую информацию |
| выделять наиболее значимое в перечне информации |
| оценивать практическую значимость результатов поиска |
| оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| использовать современное программное обеспечение |
| использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| **Знания:** |
| номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| приемы структурирования информации |
| формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации |
| порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | **Умения:** |
| определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |
| применять современную научную профессиональную терминологию |
| определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |
| презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план |
| рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования |
| определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности |
| презентовать бизнес-идею |
| определять источники финансирования |
| **Знания:** |
| содержание актуальной нормативно-правовой документации |
| современная научная и профессиональная терминология |
| возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности |
| правила разработки бизнес-планов |
| порядок выстраивания презентации |
| кредитные банковские продукты |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Умения:** |
| организовывать работу коллектива и команды |
| взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** |
| психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности |
| основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:** |
| грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** |
| особенности социального и культурного контекста;  |
| правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Умения:** |
| описывать значимость своей профессии |
| применять стандарты антикоррупционного поведения |
| **Знания:** |
| сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей |
| значимость профессиональной деятельности попрофессии |
| стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Умения:** |
| соблюдать нормы экологической безопасности;  |
| определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства |
| организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| **Знания:** |
| правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| пути обеспечения ресурсосбережения |
| принципы бережливого производства |
| основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:** |
| использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
| применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности |
| пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии |
| **Знания:** |
| роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека |
| основы здорового образа жизни |
| условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии |
| средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | **Умения:** |
| понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |
| строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** |
| правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| особенности произношения |
| правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 1 | Способы поиска работы |
| ПК 2.4 | Составлять резюме по заданной теме. |
| ПК 2.5. | Вести диалог с работодателем в модельных условиях. |
| ПК 2.6. | Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами. |

**1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт** | - прохождения собеседования в процессе трудоустройства;- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву; |
| **Уметь** | - ориентироваться в ситуации на рынке труда;- вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме;- обладать искусством самопрезентации при трудоустройстве |
| **Знать** | - понятие, функции, элементы рынка труда;- методы поиска вакансий;- содержание и порядок заключения трудового договора;- основные законодательные документы по трудовому праву. |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

**всего 69 час, в том числе:**

 максимальной учебной нагрузки обучающегося – **39** час, включая:

 самостоятельной работы обучающегося – **13** час;

 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **26** часов;

 лабораторно-практических занятий 10 часов

 практическая подготовка 6 часов

учебной практики – **30** часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов***(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | **Практика**  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | **Самостоятельная работа обучающегося** | **Учебная,**часов | **Производственная,**часов |
| **Всего,**часов | **Практич занятия,**часов | **Практич.****подготов**часов | **Всего,**часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| ОК 1-9ПК 1.1-1.4 | МДК 02.01 Способы поиска работы, трудоустройства | **39** | **26** | 10 | 6 | **13** |  | **-** |
| УП. Учебная практика  | **30** |  | **30** | *-* |
|  | **Всего:** | **69** |  |  |  |  |  | **-** |

2.2 **Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Основы трудоустройства на работу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
| 1 | 2 | 3 |
| **ПМ.02 Основы трудоустройства на работу. 98** |
| **МДК. 02.01 Способы поиска работы, трудоустройство.** | **34** |
| **Раздел 1. Функционирование рынка труда в условиях рыночной экономики.** |  |
| **Тема 1.1. Рынок труда.** | **Содержание учебного материала:** | **2** |
| 1-2 | 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». Отраслевая структура занятости Челябинска и Челябинской области. | 11 |
| **Домашнее задание:**  С.Н. Чистякова «От учёбы к профессиональной карьере» стр. 50-62; 108-116 |  |
| **Форма контроля знаний:** фронтальный опрос |  |
| **Самостоятельная работа:**Составление схемы: факторы функционирования рынка труда.Заполнение таблицы: основные компоненты рынка труда.Написание сообщения на тему: «Основные тенденции современного рынка труда Российской Федерации". | **3** |
| **Тема 1.2.**  **Профессиональная деятельность.** | **Содержание учебного материала:** | **4** |
| 3-4 | **Профессиональная деятельность: типы, виды, режимы.**  Понятие и функции профессиональной деятельности. Сферы профессиональной деятельности. Классификация профессий. Цель и задачи профессиональной деятельности. Условия профессиональной деятельности. Организация и условия труда. Вознаграждение за труд.    | 2 |
| 5-6 | **Практическая работа №1** Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства. Модели конкурентоспособности работника. | 2 |
| **Домашнее задание:** А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков «Технология поиска работы и трудоустройства»: Учебное пособие стр. 20-29; 29-40. |  |
| **Форма контроля знаний:** фронтальный опрос |  |
| **Самостоятельная работа:**Работа с информационными источниками по следующему вопросу:- Изучение схемы профессиограммы на основе методики и формулы профессий. | **3** |
| **Раздел 2. Технология эффективного трудоустройства.** |  |
| **Тема 2.1.**  **Технология трудоустройства.** | **Содержание учебного материала:** | **8** |
| 7-8 | Самомаркетинг на рынке труда. Понятие, стратегия, цель самомаркетинга. Основные этапы и методы самомаркетинга. Правила самомаркетинга.  Самореклама. Как произвести первое впечатление: внешний вид, мимика и жесты. Модель поведения уверенного в себе человека. Приемы релаксации, снятия страха и стресса. Этикет телефонного общения: собеседование по телефону. Способы поиска работы. Распространенные способы поиска работы. Варианты трудоустройства. Требования современного работодателя, предъявляемые к выпускнику. Советы при поиске работы. Возможные «ловушки» или фиктивные предложения. Признаки, которые создают негативное впечатление о кандидате и могут быть причиной для отказа.   | 2 |
| 9-10 | Практическая подготовка № 1 Самопрезентация. Собеседование. Понятие самопрезентации. Правила самопрезентации.Виды самопрезентации. Ошибки в поведении при самопрезентации. Общая структура самопрезентации. Понятие собеседования. Как вести себя на собеседовании. Подготовка к собеседованию. Ошибки при собеседовании. Примерные вопросы, которые работодатель задаёт на собеседовании.  | 2 |
| 11-12 | **Правила составления автобиографии, резюме, сопроводительного письма к резюме**. Особенности оформления заявления. Правила написания заявления. Основные правила написания автобиографии.Общая структура автобиографии.Правила составления резюме. Структура резюме. Деловое письмо с послужным списком кандидата. Трудоустройство: правила оформления документов при приёме на работу. | 2 |
| 13-14 | **Практическая работа № 2**Тема: Варианты психологических тестов на собеседовании. | 2 |
| **Домашнее задание:**  А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков «Технология поиска работы и трудоустройства»: Учебное пособие стр. 40-54; 55-61; 61-73; 73-81; 81-90. |  |
| **Форма контроля знаний:** фронтальный опрос |  |
| **Самостоятельная работа:**Работа с информационными источниками по следующим вопросам:1. Составление плана поиска работы с учетом разработки последовательности выполняемых действий.
2. Составление правил телефонного диалога работодателем.
 | **3** |
| **Тема 2.2. Профессиональная адаптация.** | **Содержание учебного материала:** | **2** |
| 15-16 | **Профессиональная адаптация. Виды и формы адаптации.** Понятие, стадии, направления и сущность профессиональной адаптации. Адаптация молодых специалистов к профессиональной среде. Факторы, влияющие на адаптацию новых сотрудников. Составляющие процесса профессиональной адаптации. Помощь со стороны руководства в период адаптации новых сотрудников. Ошибки в период адаптации персонала. Планирование профессионального развития. Профессиональное становление.  | 2 |
| **Домашнее задание:** А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков «Технология поиска работы и трудоустройства»: Учебное пособие стр. 90-101. |  |
| **Форма контроля знаний:** фронтальный опрос |  |
| **Самостоятельная работа:**Заполнение таблицы: формы и виды адаптации. | **2** |
| **Тема 2.3. Планирование и реализация профессиональной карьеры.** | **Содержание учебного материала:** | **2** |
| 17-18 | **Планирование и развитие профессиональной карьеры.** Понятие, виды карьеры. Задачи планирования и реализации  карьеры.Организация  работы  по  планированию  и  реализации  карьеры.  Преимущества, получаемые организацией. Система управления карьерой. Этапы карьеры. Возрастные стадии карьеры. Методы планирования карьеры. Типы построения карьеры. Модели развития карьеры. Пять этапов формального планирования карьеры. | 2 |
| **Домашнее задание:** С.Н. Чистякова «От учёбы к профессиональной карьере». стр. 16-36 |  |
| **Форма контроля знаний:** фронтальный опрос |  |
| **Самостоятельная работа.** |  |
| **Тема 2.4. Основы профессиональной этики.** | **Содержание учебного материала:** | **4** |
| 19-20 | **Основы профессиональной этики.** Сущность деловой этики. Профессиональная и универсальная этика. Деловой этикет и его виды. Требования и принципы делового общения. Специфика корпоративной этики. Этические нормы поведения. Сувениры и подарки в деловой сфере. Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Понятие конфликта и его социальная роль. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Причины и последствия конфликтов. Возникновение конфликтных ситуаций при трудоустройстве, пути их предотвращения и разрешения. | 2 |
| 21-22 | **Практическая подготовка № 2.**Тема: Психология общения. Конфликты. Стрессы (тестирование). | 2 |
| **Домашнее задание:** А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков «Технология поиска работы и трудоустройства»: Учебное пособие стр. 144-160; 161-166; 167-187. |  |
| **Форма контроля знаний:** фронтальный опрос |  |
| **Самостоятельная работа.** |  |
| **Тема 2.5. Правовое регулирование трудовых отношений.** | **Содержание учебного материала:** | **4** |
| 23-24 | Практическая подготовка № 3. Тема: Работа со словарем, знание основных терминов.  | 2 |
| 2526 | Понятие трудовых отношений и трудового договора. Стороны трудовых отношений. Содержание трудового договора. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор. Работа по совместительству. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу.Диффиренцированный зачёт | 11 |
| **Домашнее задание:** А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков «Технология поиска работы и трудоустройства»: Учебное пособие стр. 187-199; 200-216. |  |
| **Форма контроля знаний:** фронтальный опрос |  |
| **Самостоятельная работа:**Составление конспекта по следующему вопросу:- Анализ Кодекса законов о труде. | **2** |
| **Учебная практика** **ПМ. 02** | **Виды работ:** | **30** |
|  | **Работа с трудовым кодексом РФ. Решение ситуативных задач.****Составление профессиограммы по профессии «штукатур»** (по заданным условиям). Сущность понятия профессиограмма. Методологические принципы разработки профессиограммы. Составляющие компоненты профессиограммы.  | 6 |
| **Составление самопрезентации.**  Навыки самопрезентации. **Освоение техники проведения телефонного разговора.**  | 6 |
| **Составление**  **алгоритма и структуры собеседования.** Деловая игра «Приём на работу. Собеседование».**Технология планирования карьеры.** Составление индивидуальной карты планирования карьеры. | 6 |
| **Составление заявления, автобиографии, резюме и делового сопроводительного письма, заполнять анкеты и опросники.** Составление заявления. Составление автобиографии. Составление резюме. Составление делового сопроводительного письма.Составление и заполнение анкет и опросников. | 6 |
| **Составление трудового договора (по образцу).** Заполнение таблицы «Основания прекращения трудового договора». | 6 |
| **ВСЕГО:** |  | **69** |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации рабочей программы профессионального модуля имеются следующие специальные помещения:**

- учебный кабинет общепрофессиональных и профессиональных дисциплин;

- мастерская по профессии «Штукатур».

Оборудование учебного кабинета  технологии штукатурных работ и рабочих мест мастерской штукатурных работ:

−          комплект учебно-методической документации;

−          комплект учебных материалов на печатной основе и на электронном носителе;

−          наглядные пособия;

−          нормокомплект штукатура.

Технические средства обучения: компьютер, программное обеспечение, проектор, проекционный экран, учебно-наглядные пособия, видеофильмы.

Оборудование мастерской штукатурных работ  и рабочих мест мастерской:

−          учебная и справочная литература;

−          комплекты инструкционных и технологических (инструкционно-технологических) карт;

−          наглядные пособия;

−    комплекты основного инструмента, вспомогательного инструмента и приспособлений, контрольно-измерительного инструмента и приспособлений;

−          вспомогательные материалы.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено (концентрированно).

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

**3.2.1. Печатные издания**

Основные источники:

1. Трудовой кодекс РФ

2. Закон РФ «О занятости населения».

3.Гражданский кодекс

4.Корягин А.М., Н.Ю.Бариева Технология поиска работы и трудоустройства:учебное пособие-М: Издательский центр «Академия», 2019г-112с

5. Рыкова Е.А. и др. Технология поиска работы. Учебное пособие.- М.: ПрофОбрИздат, 2020.- 96с.

Дополнительные источники

1.Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений/ Г.Г.Зайцев, Г.В.Черкасская. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с.

2.. Климов Е.А. Образ мира в разнотипных профессиях. М.: Изд-во МГУ, 2020. С. 224.

3. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения. Ростов н/Д: Феникс, 2021. 512 с.

4. Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой: Хрестоматия. – М., Изд. центр ЕАОИ, 2019. - 108 с.

**Интернет-ресурсы:**

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

<http://allmedia.ru/>

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

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

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<https://ibooks.ru/>

<https://rusneb.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 2.4.Составлять резюме по заданной теме. | Составление резюме, рассылка резюме | Текущий контроль в форме: Наблюдения и оценки достижений при выполнении задания на практических занятиях;тестирования по темам модуля; |
| ПК 2.5Вести диалог с работодателем вмодельных условиях. | Собеседование с работодателями | Результаты трудоустройства. Характеристика от работодателя. |
| ПК 2.6 Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя иработника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ инормативами правовыми актами | Знание Трудового кодекса РФ и нормативных правовых актов | Текущий контроль в форме: Наблюдения и оценки достижений при выполнении задания на практических занятиях;тестирования по темам модуля; |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Анализ ситуации на рынке труда.Быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы.Участие в работе кружка технического творчества, конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах.Активность, инициативность в процессе освоенияпрофессиональной деятельности. | наблюдение за выполнением практических работ, конкурсных работ, участием во внеучебной деятельности. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Определение цели и порядка работы.Обобщение результата. Использование в работе полученные ранее знания и умения.Рациональное распределение времени при выполнении работ | наблюдение за выполнением практических работ, конкурсных работ, участием во внеучебной деятельности. |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекциюсобственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | Умение анализироватьрабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку икоррекцию собственнойдеятельности, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести ответственность за результаты своей работы | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегосяв процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой дляэффективного выполнения профессиональных задач | Обработка и структурирование информации.Нахождение и использование источников информации. | Наблюдение за выполнением практических работ,конкурсных работ, участием во внеучебной деятельности. |
| ОК 5. Использовать информационно- комуникационные технологии в профессиональной деятельности | Нахождение, обработка, хранение и передача информации с помощью мультимедийных средств информационно-коммуника- тивных технологий.Работа с различными прикладными программами. | Наблюдение за выполнением практических работ, конкурсных работ, участием во внеучебной деятельности. |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Терпимость к другим мнениям и позициям.Оказание помощи участникам команды.Нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях.Выполнение обязанностей в соответствии сраспределением групповой деятельности. | Наблюдение за выполнением практических работ, конкурсных работ, участием во внеучебной деятельности. |

1. [↑](#footnote-ref-1)