

Министерство образования Московской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Московской области
«Егорьевский техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству

«Профессиональный цикл»

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат : 4B7BE305144BDE45A3000AABV3604074

Владелец : Пир Александр Александрович

Действителен : с 10.09.2025 по 04.12.2026

г. Егорьевск, 2025 г.

ОДОБРЕНО

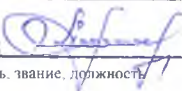
цикловой методической комиссией преподавателей и мастеров производственного обучения дисциплин профессионального цикла (общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей) специальностей СПО:

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, 38.02.08 Торговое дело, 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Председатель ЦМК  Кочина Е.В.

Протокол № 11 от 28 мая 2025 г.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Егорьевский техникум»

Разработчик:  Арбузкина О.В. ГАПОУ МО Егорьевский техникум
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза:  Логинова Е.С., преподаватель ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Содержательная экспертиза:  Кочина Е.В., преподаватель ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного 21 апреля 2022 г. приказом Министерства образования и науки РФ № 257 (далее – ФГОС СПО).

- Образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденной директором ГАПОУ МО «Егорьевский техникум».

- Рекомендаций по оформлению рабочих программ профессиональных модулей в соответствии с ФГОС и ФГОС СПО.

Содержание программы учебной дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями актуализированного ФГОС программы подготовки специалистов среднего звена.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Входит в состав общепрофессионального цикла как вариативная учебная дисциплина.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Умения:

- самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;
- составлять резюме, сопроводительное письмо;
- сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателей;
- формировать портфолио;
- вести общение, используя различные техники говорения и слушания;
- выбирать модели эффективного поведения на собеседовании (интервью);
- составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);

Знания:

- понятие, виды, этапы карьеры;
- инструменты планирования и развития карьеры;
- основы целеполагания и управления временем;
- способы поиска работы;
- конструктивные стили поведения при поиске работы;
- правила составления резюме и портфолио;
- этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью);
- ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности;
- потенциальных работодателей Московской области (в выбранной сфере деятельности);
- виды профессиональной адаптации;
- содержание и порядок заключения трудового договора;
- порядок разрешения трудовых споров.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями

Спецификация ОК

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Продуктивно использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объём обязательной нагрузки обучающегося 38 часов, том числе:

- учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем -26 часов
- самостоятельная работа –2 часа

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Обязательная учебная нагрузка (всего)	<i>38</i>
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>38</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>10</i>
практические занятия	<i>16</i>
контрольные работы (зачеты)	<i>-</i>
Консультации	<i>-</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>2</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>		<i>Объем часов</i>	<i>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</i>
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Рынок труда			4	
	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2	ОК 5 ОК 9
	Рынок труда: понятие, функции, элементы. Рынок труда как совокупность рынка рабочей силы и рынка рабочих мест. Виды и сегменты рынка труда. Конкуренция на рынке труда. Современное состояние рынка труда, его особенности. Распределение и востребованность выпускников вуза на рынке труда. Распределение и востребованность специальностей и профессий на рынке труда. Особенности регионального рынка труда. Структура рабочих мест и структура занятости в регионе Государственное регулирование занятости. Регулирование процессов в сфере труда и занятости в Московской области	1,2		
	Практические занятия 1. Анализ структуры занятости и структуры рабочих мест Московской области. Определение индивидуальной стратегии поведения на	2,3	2	

	рынке труда Московской области			
Раздел 2. Теория и практика трудоустройства			22	
	Содержание учебного материала	Уровень освоения	12	ОК 5 ОК 9
	Теоретические занятия Правовые основы трудоустройства. Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства на работу. Трудовой договор. Гражданско-правовой договор. Коллективный договор и соглашения. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Трудовой договор – основа взаимодействия работодателя и работника. Понятие, стороны и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора, испытательный срок. Изменение и прекращение трудового договора. «Социальный пакет» как система трудовых гарантий. Основные этапы поиска работы. Способы поиска работы: кадровые агентства, и службы занятости, информация в изданиях по трудоустройству, участие в ярмарках вакансий, днях карьеры, поиск по Интернету, прямое обращение к работодателю. Понятие скрытого рынка вакансий. Стандарты поиска работы. «Подводные камни» поиска работы. Техники оценки предложения о работе. Технология поиска работы: самомаркетинг, самоменеджмент на рынке труда. Особенности устройства на работу. Психологические и практические трудности и ошибки, возникающие при устройстве на работу. Характеристика работодателей:	1, 2		

	типы, психология. Понятие «современный цивилизованный работодатель». Требования профессионального стандарта. Требования работодателя при устройстве на работу. Работодатель и выпускник – профессиональные и психологические взаимоотношения. Конкурентоспособность выпускников. Способы самопрезентации. Ошибки первого впечатления. Деловая коммуникация. Перцептивные барьеры и пути их преодоления. Технологии, регулирующие речевое поведение в процессе общения. Техника речи и ораторское мастерство. Имидж телефонного общения. Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Ложь в резюме. Особенности составления резюме на английском языке. Способы подачи резюме. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи. Предоставление рекомендательных писем и характеристик. Тестирование и анкетирование при приеме на работу. Цели анкетирования и тестирования. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Основные правила заполнения анкет. Виды тестов и их применение в трудоустройстве. Подготовка к тестированию. Правила прохождения тестирования. Анализ итогов тестирования как стимул к саморазвитию. Цель и структура собеседования при устройстве на работу. Типы собеседования: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное.			
--	--	--	--	--

	Интервью при приеме на работу. Цель и структура интервью при устройстве на работу. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе интервью. Наиболее часто задаваемые вопросы в ходе интервью (общие и стрессовые). Вопросы, задаваемые интервьюеру. Телефонное интервью. Ассесмент-центр как технология оценки соискателя. Причины отказа при устройстве на работу. Дневник по поиску работы.			
	Практические занятия 1 Составление плана поиска работы. 2 Составление резюме 3 Подготовка и проведение интервью (собеседования). 4 Заключение, изменение, прекращение трудового договора	2,3	8	
	Самостоятельная работа		2	
Раздел 3. Адаптация на рабочем месте			4	
	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2	ОК 5 ОК 9
	Особенности адаптации на рабочем месте. Конкурентоспособность личности и специалиста. Адаптация на рабочем месте. Теория ролей Роберта Квина. Теория командных ролей Р.М. Белбина. Понятие харизмы. Теории лидерства.	1,2		
	Практические занятия Адаптация работника на новом рабочем месте	2,3		
Раздел 4. Планирование карьеры			6	

	Содержание учебного материала	Уровень освоения		ОК 5 ОК 9
	Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная. Этапы карьеры. Карьерные кризисы. Стратегическая карта управления карьерой. Что нужно знать об отрасли, компании, должности. Транснациональные корпорации, государственные и муниципальные учреждения, проектная работа, фриланс, стартапы, предпринимательство. Постановка карьерных целей. Техники целеполагания. Модель SMART. Инструменты управления временем. Способы развития компетенций. Самообразование и повышение квалификации как условия карьерного роста..	1,2	2	
	Практические занятия 1 Понятие и цели карьеры 2 Виды карьеры	2,3	4	
Итоговое занятие <i>Подведение итогов</i>		2,3	2	ОК 5 ОК 9
ИТОГО		38		ИТОГО

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет оснащенный

оборудованием:

- посадочные места для обучающихся,
- рабочий стол преподавателя,
- интерактивная доска,
- инструктивный материал,
- бланковый материал,
- комплект учебно-методической документации.

техническими средствами обучения:

- ПК,
- мультимедийный проектор,
- экран,
- МФУ
- информационно - справочные программы «Консультант», «Гарант», интернет- ресурсы,

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности М.: Академия,
2. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве: учебное пособие – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2020.
Дополнительная литература
3. Абульханова-Славская К.А. Стратегии жизни. М.: Мысль, 2019.
4. Акмеология: Учебник. Изд. 2-е, перераб. / Под общ. ред. А. А. Деркача. М.: Изд-во РАГС, 2019.
5. Архангельский Г.А. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы. – СПб.: Питер, 2020.
6. Архангельский Г.А. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020.
7. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. – Минск: Новое знание, 2019.
8. Беликова О. И. Работа: трудоустройство и увольнение / О. И. Беликова. — Москва: Эксмо, 2019.
9. Бендас Татьяна Владимировна. Психология лидерства : [теория и практика]. - Москва [и др.] : Питер, 2020.
10. Бодалев А.А., Рудкевич Л.А. О содержательном наполнении понятия «карьера» и ее вариантах //Как становятся великими или выдающимися? М.: КВАНТ,2017. С. 53-57.
11. Вайсман Дж. Мастерство презентаций. – М.: Вершина, 2019.
12. Веснин В. Р. По ступенькам деловой карьеры //Менеджмент для всех. М.: Юрист, 2019. С.

- 13 Вировец Ю.А. Успешный поиск работы. – СПб.: Питер, 2019.
- 14 Даннинг Д. Твой тип карьеры: секреты личности для профессионального успеха. – Ростов н/Д: Феникс, 2019.
- 15 Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Просвещение, 2019.
- 16 Катаева Л.И., Полозова Т. А. Проблема профессионального и личностного самоопределения в контексте профессионального развития и самосовершенствования. М.: Изд-во РАГС, 2019.
- 17 Кови Ст. Семь навыков высокоэффективных людей. – М.: Альпина Паблишер, 2020.
- 18 Кови Ст. СУПЕРработа, СУПЕРкарьера. – М.: Эксмо, 2020.
- 19 Коллинз Дж. От хорошего к великому. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020.
- 20 Кузнецова И.А. Вверх! Практический подход к карьерному росту. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020.
- 21 Льюис Д. Тренинг эффективного общения. – М.: Эксмо, 2019.
- 22 Максвелл Дж. 21 неопровержимый закон лидерства. – М.: Попурри, 2019.
- 23 Могилёвкин Е.А. Карьера как путь к «акме» //Общая и прикладная акмеология: Учеб. пособие. Ч. I. М., 2019.
- 24 Могилевкин Е.А. Карьерный рост. Диагностика, технологии, тренинг. - СПб: «Речь», 2019.
- 25 Могилёвкин Е.А. Определение целей и планирование карьеры в системе государственного и муниципального управления //Актуализация потребности в личностно-про-фессиональном развитии государственных служащих / Под общ. ред. А. А. Деркача. М.: Изд-во РАГС, 2020.
- 26 Могилёвкин Е.А. Профессиональная и деловая карьера / Очерки организационной психологии / Под общ. ред. А. С. Огнева. Воронеж, 2018.
- 27 Могилёвкин Е.А., Божин А.С. Развитие карьерной компетентности молодых специалистов //Трудоустройство, планирование и реализация карьеры выпускников вузов: Сб. науч. материалов. Вып. 3 / Отв. ред. Е. А. Могилёвкин. Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2019.
- 28 Моргенстерн Дж. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. – М.: Издательство «Добрая книга», 2019.
- 29 Мослов Е. В. Управление персоналом предприятия: Учеб. пособие / Под ред. П.В. Шеметова. М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ, 2019.
- 30 Основные навыки поведения на рынке труда [Текст]: пособие по повышению конкурентоспособности молодежи Кузбасса на рынке труда в рамках целевой региональной программы «Трамплин». - Кемерово, 2008.
- 31 Петрушин В.И. Настольная книга карьериста: Учеб. пособие. – СПб., 2018.
- 32 Пряхников Н.С. Профессиональное и личностное самоопределение. М.: Изд-во «Институт практической психологии»; Воронеж: НПО «МОДЭК». 2019.
- 33 Рогов Е.И. Выбор профессии: Становление профессионала. – М.: ВЛАДОС ПРЕСС, 2019.
- 34 Рогожин М. Ю. Как правильно и быстро подготовить резюме, характеристики, рекомендации, отзывы / М. Ю. Рогожин. — СПб.: Питер, 2019.
- 35 Розанова В.А. Психология управления: Учеб. пособие. Изд. 2-е, перераб. и доп. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2019. 384 с.
- 36 Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2020.
- 37 Силбер Л. Карьера для творческого человека: Курс выживания в джунглях современного бизнеса. Средство для высокоэффективной жизни. – М., 2020.
- 38 Сотникова С.И. Управление карьерой: Учеб. пособие. – Новосибирск: ИНФРА, 2019.
- 39 Технология: твоя профессиональная карьера: дидактические материалы: кн. для учителя / под ред. С.Н. Чистяковой – 4-е изд. – М.: Просвещение, 2020.
- 40 Трудоустройство: поиск работы [Текст] : учебное пособие для студентов / под ред. Ю. Г. Одегова ; Российская экономическая академия им. Г. В. Плеханова. - М.: Экзамен, 2020.
- 41 Турчинов А.И. Отбор персонала и карьера госслужащего //Кадровый менеджмент: Научно-методическое пособие. М.: Изд-во РАГС, 20019.
- 42 Уткин Э. А. Мотивационный менеджмент. М.: Ассоциация авторов и издателей

«ТАНДЕМ»; Изд-во ЭКМОС, 2020.

- 43 Хьюитт Л. Цельная жизнь для студентов. Как инвестировать образование в ваш успех. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019.
- 44 Циммерман Х.-П. Вверх по служебной лестнице. М.: АО «Интерэксперт», 2019.
- 45 Чижев Н. А. Кадровые технологии. М.: Экзамен, 2019.
- 46 Швальбе Б., Швальбе Х. Личность, карьера, успех. М.: АО Издательская группа «Прогресс», «Прогресс-Интер», 2019.

3.2.2.Электронные ресурсы

Интернет-ресурсы

- 47 <http://www.consultant.ru>
- 48 <http://www.garant.ru>
- 49 <http://www.career.ru>
- 50 <http://www.e-graduate.ru>
- 51 <http://www.job.ru>
- 52 <http://www.superjob.ru>
- 53 <http://www.professia.ru>

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение данной дисциплины целесообразно на последнем курсе обучения, либо после, либо параллельно с изучением профессиональных модулей, обеспечивающих готовность к профессиональной деятельности. Обучающиеся должны понимать содержание выбранной ими профессии, особенности трудовых функций, которые необходимо будет выполнять на рабочем месте, специфику условий труда, предметы и объекты труда, организацию рабочего времени. У обучающихся должны быть сформированы профессиональные и общие компетенции, предусмотренные ФГОС 3+ СПО, так как одно из условий корректного карьерного проектирования – адекватная оценка своей готовности к решению круга профессиональных задач, соответствующих уровню квалификации, присваиваемой по завершении обучения.

Организация учебного процесса должна основываться на психолого-педагогических подходах и образовательных технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, и рекомендациями по самостоятельной работе).

Теоретические занятия формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Оценка знаний и умений студентов осуществляется с помощью тестового контроля, выполнения практикумов. Задания должны носить интегрированный характер, разрабатываться всеми преподавателями, обеспечивающими изучение данного профессионального модуля. В конце изучения дисциплины проводится дифференцированный зачет.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечиваются консультациями.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень освоения обучающимися содержания дисциплины **ОП.14 Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству** оценивается путем использования различных типов, видов и форм **контроля**:

Типы: педагогический, взаимоконтроль, самоконтроль.

Виды: - текущий (на уроках проверки знаний и умений с целью выявления уровня освоения небольших дидактических единиц),

- обобщающий (по итогам изучения тем)

- итоговый (по завершению изучения всего курса астрономии).

Формы: зачеты, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос, заполнение сравнительных и обобщающих таблиц и т.д.

Инструментарий: тесты, кроссворды и т.д.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Обучающийся должен знать: - понятие, виды, этапы карьеры; - инструменты планирования и развития карьеры; - основы целеполагания и управления временем; - способы поиска работы; - конструктивные стили поведения при поиске работы; - правила составления резюме и портфолио; - этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью); - ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности; - потенциальных работодателей Московской области (в выбранной сфере деятельности); - виды профессиональной адаптации;	Выполнение практических работ Количество правильно выполненных практических работ: 90-100 % правильно выполненных работ – «отлично» 70-89 % правильно выполненных работ – «хорошо» 50-69% правильно выполненных работ «удовлетворительно» 50% и менее правильно выполненных работ – «неудовлетворительно»	опрос, оценка и наблюдение во время практических занятий, тестирование

- содержание и порядок заключения трудового договора; - порядок разрешения трудовых споров.		
Обучающийся должен уметь: - самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях; - ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона; - составлять резюме, сопроводительное письмо; - сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателями; - формировать портфолио; - вести общение, используя различные техники говорения и слушания; - выбирать модели эффективного поведения на собеседовании (интервью); - составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);		проверка и оценка выполнения самостоятельной работы; оценка и наблюдение во время практических занятий; письменная проверка; тестовый контроль
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрирует навыки: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Опрос, оценка и наблюдение во время практических занятий, тестирование, контрольная работа
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	Демонстрирует навыки: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний	Опрос, оценка и наблюдение во время практических занятий, тестирование,

языках	на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	контрольная работа
--------	---	--------------------

Изучение курса **ОП.14 Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству** завершается дифференцированным зачётом.