

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»



А.Н.Малышев

2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 Эффективное поведение на рынке труда

*общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
Программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность*

Сергиевск, 2018

ОДОБРЕНО

2

Предметной (цикловой)
методической комиссией
«Профессиональные модули специальностей гума-
нитарного и социально – экономического профиля»
Председатель

 И.А.Карачкова

30 августа 2018

Составитель: Пожидаева Е.А., преподаватель ГБПОУ СО СГТ

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Кузьминова А.Л., методист ГБПОУ СО СГТ

Содержательная экспертиза: Карачкова И.А., председатель ПЦК

Внешняя содержательная экспертиза:

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. N 509.

-В соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

-Концепцией вариативной составляющей основных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области (Распоряжение Министерства образования и науки Самарской области от 30.06.2010 №2/3).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 07 Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена программы ГБПОУ СО СГТ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Базовая часть: не предусмотрено.

Вариативная часть:

Обучающийся владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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.

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часа; самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>36</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>34</i>
в том числе:	
лабораторные работы	<i>Не предусмотрены</i>
практические занятия	<i>32</i>
контрольные работы	<i>-</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>2</i>
В том числе:	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>сбор информации из различных источников;</i> • <i>заполнение образцов кадровых документов;</i> 	<i>2</i>
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>зачета</i>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ. 07 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Анализ современного рынка труда	Содержание учебного материала		
	Определение понятия «рынок труда», структура современного рынка труда РФ. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Региональные особенности рынка труда. Высвобождение рабочей силы, его причины в регионе.	2	
	1 Практическое занятие №1 Аргументированная оценка степени востребованности специальности (по которой обучаются студенты) на региональном рынке труда. Разработка творческого коллажа по теме: «Я и моя будущая профессия».	2	2
	Самостоятельная работа Проведение анализа востребованности рынка труда в разрезе профессии, по которой обучаются студенты (привести не менее трёх аргументов, почему данная профессия востребована или недостаточно востребована) на рынке труда УР.	2	2
Тема 2. Тенденции развития мира профессий	Содержание учебного материала		
	Определение понятия «профессия», современный мир профессий, тенденции в его развитии, классификация профессий, предложенная Е.А.Климовым. Основные типы профессий, их характеристика.		
	2 Практическое занятие №2 Обсуждение и анализ профессиональной пригодности в контексте психологии (по Е.А. Климову). Определение готовности к профессиональной деятельности, с использованием методик: «Мотивы выбора профессии» (Р.В. Овчарова) и «Дифферен-	2	2

		циально-диагностический опросник» (Е.А.Климов).		
Тема 3. Понятие карьеры и карьерная стратегия	Содержание учебного материала			
		Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Карьера и личностное самоопределение человека. Типология карьеры (вертикальная, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста.		
	3	Практическое занятие №3 Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры. Обсуждение афоризмов и высказываний о жизни, карьере, успехе в жизни и профессиональной деятельности. Просмотр и обсуждение видеofilьма «От мечты к реальности».	2	2
Тема 4. Проектирование карьеры	Содержание учебного материала			
		Понятия проект и проектирование. Карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя. Этапы проектирования. Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта.		
	4	Практическое занятие №4 Планирование своей профессиональной карьеры. Самоанализ умений и способностей. Определение вариантов построения своей карьеры. Упражнение «Мои достижения (на фактический момент времени)». Упражнение «Цели карьеры».	2	2
Тема 5. Личное финансовое планирование как основа финансовой грамотности человека.	Содержание учебного материала			
		Понятия планирование и грамотности. Особенности ведения учёта личных финансов с использованием компьютерных программ для настольного компьютера или ноутбука		
	5	Практическое занятие №5 Особенности ведения бухгалтерии личных финансов. Составить план ведения личной бухгалтерии.	2	2
	6	Практическое занятие №6 Принципы составления личного финансового плана. Составить личное финансовое планирование в программе MS Excel.	2	2
Тема 6. Правила составления резюме	Содержание учебного материала			
		Цели написания резюме. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме. Правила составления сопроводительных писем. Предварительные телефонные		

		переговоры с потенциальным работодателем.		
	7	Практическое занятие №7 Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя. Обсуждение полученных результатов. Телефонные переговоры с потенциальным работодателем в модельной ситуации.	2	2
Тема 7. Посредники на рынке труда.	Содержание учебного материала			
		Государственные службы занятости населения (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда). Типы кадровых агентств. Составление объявления о поиске работы. Работа с ответами на свое объявление.		
	8	Практическое занятие №8 Составление аналитической таблицы по систематизации информации об источниках информации о работе и потенциальных работодателях. Самостоятельно задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу.	2	2
Тема 8. Прохождение со- беседования	Содержание учебного материала			
		Характеристика собеседований. Виды собеседований. Подготовка к собеседованию. Поведение на собеседовании. Вопросы, которые могут задавать на собеседовании. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании. Самопрезентация. Основные способы самопрезентации. Препятствия для эффективной самопрезентации.		
	9	Практическое занятие №9 Просмотр и обсуждение видеофильма «Как пройти собеседование». Деловая игра «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»).	2	2
Тема 9. Правовые аспек- ты трудоустрой- ства и увольнения	Содержание учебного материала			
		Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу. Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения. Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы.		
	10	Практическое занятие №10 Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с	2	2

		Трудовым кодексом РФ. Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении (решение ситуативных задач). Анализ типичных ошибок при ведении кадровой документации.		
Тема 10. Адаптация на рабочем месте.	Содержание учебного материала			
		Адаптация: сущность, проблемы, виды, время адаптации. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии.		
	11	Практическое занятие №11 Тренинг «Уверенное поведение».	2	2
Тема 11. Развитие коммуникативных качеств личности	Содержание учебного материала			
		Организационная культура и деловой этикет. Деловое общение. Язык мимики и жестов. Техники активного слушания. Конфликты и способы их разрешения.		
	12	Практические занятия №12 Тренинг «Деловое общение». Диагностика коммуникативных и организаторских способностей по методике «КОС». Обсуждение стратегий поведения в различных конфликтных ситуациях.	2	2
Тема 12. Формирование деловых качеств личности	Содержание учебного материала			
		Имидж делового человека. Эффективное и рациональное использование времени. Правила этики служебных отношений. Эффективное взаимодействие с руководителем и коллегами по работе.		
	13	Практическое занятие №13 Тренинг «Эффективное взаимодействие».	2	2
	14	Практическое занятие № 14 Составление и анализ деловых качеств личности в таблицу	2	2
Тема 13. Интернет технологии для повышения финансовой грамотности обучающихся	Содержание учебного материала			
		1. Образовательный потенциал тематических блогов, сайтов и порталов. 2. Образовательный потенциал социальных сетей, сетевых компьютерных игр, финансовых симуляторов.		
	15	Практическое занятие № 15 Просмотр видео урока «Создание сайта» Различные блоги и порталы. Обсуждение и анализ.	2	2

	16	Практическое занятие № 16 Обсуждение эффективности финансовых симуляторов. Просмотр фильма: «Социальные сети»	2	2
Всего аудиторных занятий:			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству учащихся; рабочее место преподавателя; ученическая доска; учебно-методический комплекс преподавателя (рабочая программа; календарно-тематический план; поурочное планирование; конспекты лекций; диагностические методики; раздаточный материал для практических занятий; канцелярские принадлежности; учебные презентации и видеоматериал).

Технические средства обучения: телевизор, ноутбук, колонки.

3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Абельмас, Н. В. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование (+CD). СПб.: Питер, 2008. — 160 с.
2. Березин, С.В., Лисецкий, К.С., Ушмудина, О.А. Само-проектирование профессиональной карьеры. Практический курс. - Самара. Изд-во «Универс-групп», 2008 - 64 с.
3. Вялова Л.М. Резюме и сопроводительное письмо: составление и оформление// Справочник кадровика . – 2009. - №2.
4. Грецов, А.Г. Тренинг общения для подростков. — СПб.: Питер, 2008. — 46 с.
5. Голубь Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.
6. Долгорукова О.А. Постарение карьеры. - СПб.: Питер, 2009.
7. Климов Е.А. Путь в профессионализм: Психологический взгляд. Учебное пособие для вузов / Е. А. Климов; Рос. Академия образования, Московский психолого-социальный ин-т. - Москва : Московский психолого-социальный институт Флинта, 2008. - 318 с.
8. Морозова Ж.В. Примерная программа учебной дисциплины для учреждений СПО (вариативная часть) Эффективное поведение на рынке труда. – Ижевск: ИПК и ПРО УР, 2012.
9. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда [Текст]: рабочая тетрадь / Е.А. Парыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 48 с.

Дополнительные источники:

10. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2008.
11. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: практическое пособие для тех, кто ищет работу. – СПб.: Речь, 2009.

12. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Л.А. Морковских. – Самара: ЦПО, 2008.
13. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. – Самара: ЦПО, 2011.
14. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, составления накопительного портфолио.

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • источников информации и их особенности; • как происходят процессы получения, • возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации; • обобщенного алгоритма решения различных проблем; • как происходит процесс доказательства; • выбора оптимальных способов решения про- 	<p>Входной контроль: Тестирование, анкетирование</p> <p>Текущий контроль: Оценка по результатам индивидуальных и групповых видов работ</p> <p>Тематический контроль: Защита сообщений, презентаций, индивидуальных заданий (проектов)</p> <p>Рубежный контроль: анкетирование, психодиагностика</p>

<p>блем, имеющих различные варианты разрешения;</p> <ul style="list-style-type: none">• способов представления практических результатов;• выбора оптимальных способов презентаций полученных результатов.	<p><i>Итоговый контроль:</i> зачет</p>
--	---

Таблица 2

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, сформированные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы</p> <p>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 взаи- 	<p>Входной: тестирование, опрос</p> <p>Текущий: устный опрос, письменный опрос, тестирование, оценка практических работ;</p> <p>Тематический: устный опрос, письменный опрос, оценка практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Рубежный: оценка практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: зачет</p> <p>Входной: тестирование</p> <p>Текущий: тестирование, оценка практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: экспертная оценка выполнения самостоятельной работы, Портфолио</p>

<p>ОК 5.Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные</p>	<p>модействия с потенциальным работодателем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>-результативно участвует в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях, проектах);</p> <p>-результативно участвует в исследовательской работе.</p> <p>-корректно ведет/составляет цели и мотивы деятельности, высказывает предположения.</p> <p>-планирует деятельность по решению задания в рамках заданной темы;</p>	<p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: зачет</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Тематический: оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Тематический: оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: экспертная оценка</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
--	---	--

<p>технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p> <p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p> <p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-осуществляет текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму;</p> <p>-оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев;</p> <p>-оценивает результаты деятельности по заданным показателям;</p> <p>-выполняет самоанализ и коррекцию собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</p> <p>-определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации</p> <p>выполняет самоанализ и коррекцию собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</p> <p>-определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации</p> <p>выполняет самоанализ и коррекцию собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</p> <p>-определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации</p> <p>- обрабатывает текстовую и табличную информацию</p> <p>-использует деловую графику и мультимедиа-информацию, создает пре-</p>	<p>Итоговый: экспертная оценка</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: экспертная оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ</p> <p>Рубежный: экспертная оценка ведения диалогов монологических высказываний на профессиональные темы;</p> <p>Текущий: результаты учебных споров, оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: Портфолио</p> <p>Рубежный: экспертная оценка ведения диалогов монологических</p>
---	--	---

	<p>зентации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - читает (интерпретирует) интерфейс специализированного программного обеспечения, находит контекстную помощь -участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданным вопросом, темой; -отвечает на вопросы по предложенной теме, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства; -создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры (заполнение открытки, анкеты); -создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры (написание письма-запроса, письма-предложения); -запрашивает мнение партнера по заданному вопросу, теме; -дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы по заданному вопросу, теме. -осуществляет взаимопомощь и взаимоконтроль при работе в команде; -активно участвует в обсуждении предложенного вопроса, темы, распределяет роли, предлагает разные способы выполнения задания; -проявляет ответственность за работу членов команды и конечный результат; - выполняет руководящие роли при решении ситуа- 	<p>высказываний на профессиональные темы;</p> <p>Текущий: результаты учебных споров, оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: Портфолио</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Тематический: оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Текущий: оценка выполнения практических работ, оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Тематический: оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Итоговый: зачет</p>
--	--	---

	<p>ционных задач;</p> <ul style="list-style-type: none">-предъявляет результаты работы, в том числе с помощью ИКТ- называет трудности, с которыми столкнулся при выполнении задания, предлагает пути их преодоления в дальнейшей деятельности;- указывает «точки успеха» и «точки роста»; указывает причины успехов и неудач в деятельности;- анализирует/формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности) для решения профессиональной задачи	
--	--	--

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	

Пожидаева Евгения Алексеевна

Преподаватель

ГБПОУ СПО СГТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 Эффективное поведение на рынке труда

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

Программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность