

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЛАШИХИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Утверждаю:
Зам директора по УПР ГБПОУ МО
«Балашихинский техникум»
_____ Г.В.Еремина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УВЕРЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

**АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей**

форма обучения - очная

Балашиха, 2017 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования
23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

Автор программы:

Кириллова Е.А., преподаватель ГБПОУ МО «Балашихинский техникум»

Смагина И. Н., мастер п.о., ГБПОУ МО «Балашихинский техникум»

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии _____

Протокол заседания № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель цикловой методической (предметной)

комиссии

Фамилия И.О., подпись

СОГЛАСОВАНО

Директор техникума

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Представитель работодателя

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

(с представителем работодателя согласуются только рабочие программы общепрофессиональных дисциплин (дисциплин общепрофессионального цикла), введенных дополнительно к обязательным дисциплинам ФГОС СПО)

Руководитель библиотечной системы

Фамилия И.О., подпись

Содержание

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

- 1.1. Область применения программы
- 1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы
- 1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины
- 1.4. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
- 1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий
- 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

3. Специальные условия реализации рабочей программы дисциплины

- 3.1. Образовательные технологии
- 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.3. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

ПОО.01 УВЕРЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии среднего профессионального образования

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности.

Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы
общеобразовательный цикл

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины автотранспортные средства

По окончании обучения выпускники с нарушениями слуха должны освоить те же области и объекты профессиональной деятельности, что и остальные выпускники, и быть готовыми к выполнению всех обозначенных в ФГОС СПО видов деятельности. Вводить какие-либо дифференциации и ограничения в адаптированных образовательных программах в отношении профессиональной деятельности выпускников с нарушениями слуха не допускается.

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

Обучающийся с нарушениями слуха должен обладать общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

уметь:

- У.1.** - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- У.2.** - аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- У.3.** - задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- У.4.** - составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;
- У.5.** - составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- У.6.** - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- У.7.** - корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- У.8.** - оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;
- У.9.** - объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- У.10.** - анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;
- У.11.** - 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:

- З.1.** - источники информации и их особенности;
- З.2.** - как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;
- З.3.** - возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;
- З.4.** - обобщенный алгоритм решения различных проблем;
- З.5.** - как происходит процесс доказательства;
- З.6.** - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;
- З.7.** - способы представления практических результатов;
- З.8.** - выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

2. Структура и содержание дисциплины

Уверенное поведение на рынке труда

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	35
в том числе:	
лекции	
лабораторные занятия	
практические занятия, семинары	35
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
Консультации для обучающихся	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	1
в том числе:	
самост. работа над курсовой работой (проектом)	<i>не предусмотрено</i>
самост. работа над индивидуальным проектом	<i>не предусмотрено</i>
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя</i>	
Форма промежуточной аттестации по дисциплине	зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины УВЕРЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

Содержание программы учебной дисциплины разрабатывается с учетом требований профессионального стандарта и соответствии с особыми образовательными потребностями обучающихся с нарушениями слуха с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Осваиваемые Элементы компетенций
1	2		3	4
Тема 1. Рынок труда	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Понятие «рынок труда», виды рынка труда, локальные рынки труда. Спрос и предложение на рынке труда. Занятость населения как показатель спроса и предложения рабочей силы. Безработица. Причины ее появления. Заработная плата как цена труда.	1,2		
Тема 2. Сущность и компоненты профессиональной карьеры	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Понятие «профессиональная карьера». Карьера, ее типы, виды, режимы. Работа по найму. Самозанятость.	1,2		
Тема 3. Социальная защищенность гражданина, работника	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Определение социальной защищенности. Биржа труда. Содействие трудоустройству. Социальный пакет. Медицинское и пенсионное страхование	1,2		
Тема 4. Способ и источники поиска работы	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Правила организации поиска работы. Традиционные и нетрадиционные источники информации. Определение круга вакансий. Правила использования Интернета в поиске работы.	2,3		
Тема 5. Техника телефонных переговоров	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Основные правила общения по телефону. Телефонный звонок по рекламируемым вакансиям. Поисковые телефонные звонки. Типичные ошибки	2,3		
Тема 6.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5,

Сопроводительные и рекомендательные письма	Типы сопроводительных писем. Цель сопроводительного письма. Требования к его содержанию. Понятие и цель рекомендательного письма. Его структура, Типичные ошибки при написании рекомендательного письма.	2,3	2	ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
Тема 7. Современные подходы к составлению резюме	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Основные виды резюме. Структура, принципы и правила составления резюме, основные ошибки. Требования к резюме.	1,2		
Тема 8. Портфолио современного специалиста	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Определение портфолио. Его значение при трудоустройстве. Структура портфолио и особенности оформления.	2,3		
Тема 9. Автобиография	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Определение автобиографии, значение при трудоустройстве. Ее структура. Реквизиты. Типы автобиографий. Типичные ошибки при написании автобиографии.	2,3		
Тема 10. Собеседование	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Определение и цель собеседования. Типы собеседований. Подготовка к собеседованию. Структура собеседования. Особенности телефонного собеседования. Стресс-собеседование. Типовые вопросы работодателя, методика ответа на них. Ошибки соискателя. Имидж соискателя. Манера поведения и речи	1,2		
Тема 11. Конфликтные ситуации при трудоустройстве	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Производственный конфликт. Возникновение конфликтов. Стратегии выхода из конфликтной ситуации.	2,3		
Тема 12. Самопрезентация	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Определение и значение самопрезентации. Этапы и принципы самопрезентации. Основные ошибки.	1,2		
Тема 13. Техника заполнения анкет и опросников	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Определение анкеты. Ее структура и правила заполнения. Типичные ошибки соискателей при заполнении анкет	1,2		
Тема 14. Оформление	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5,

трудовых отношений и адаптация на рабочем месте	Понятие «адаптация». Социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Формы и способы адаптации. Умение произвести хорошее впечатление на работодателя и коллектив в первые дни работы. Поведение на рабочем месте. Изменении стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством. Трудовой кодекс РФ. Правовое регулирование трудовых отношений. Стороны трудовых правоотношений. Трудовой договор и порядок его заключения, основания прекращения. Время отдыха. Рабочее время. Дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора. Защита трудовых прав работников. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	1,2		ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
Тема 15. Профессиональная этика	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Понятие «профессиональная этика». Профессиональный этикет. Правила поведения на рабочем месте. Праздники и традиции в трудовом коллективе. Речь в деловом общении. Понятие о культуре речи. Деловой профессиональный стиль.	1,2		
	Самостоятельная работа обучающихся Сбор и анализ информации о вакантных местах по профессии. Подготовка резюме, автобиографии. Подготовка к зачету.		1	
Итоговое занятие. Зачет			1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11
Итого			36	

3. Специальные условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Образовательные технологии

Обучение студентов с нарушениями слуха рекомендуется выстраивать через реализацию следующих педагогических принципов: наглядности, индивидуализации, коммуникативности на основе использования информационных технологий. Максимальный учет особенностей студентов с нарушением слуха и достаточный уровень наглядности обеспечивается при использовании разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций, учебное пособие, адаптированное для восприятия студентами с нарушением слуха, электронный контролирующий программный комплекс по изучаемым предметам для студентов с нарушениями слуха.

Слабослышащие, в отличие от глухих, могут самостоятельно накапливать словарный запас и овладевать устной речью. Однако наилучшего результата можно достигнуть в учебном процессе. Недостаточный уровень овладения речью является препятствием для полноценного развития всей познавательной деятельности глухих и слабослышащих студентов; речевая недостаточность становится причиной своеобразия их восприятия, памяти и мышления. На этом построено психолого-педагогическое изучение процесса овладения знаниями студента с нарушением слуха.

Информационные технологии расширяют возможности педагога, помогают создавать такие условия обучения, которые необходимы для решения развивающих и коррекционных задач, но не могут быть созданы при помощи традиционных средств. Учебно-методические презентации, контролирующие и контрольно - обучающие программы проектируются по общей технологической схеме с использованием языка программирования Visual Basic for Application, средства подготовки презентаций PowerPoint и других составляющих пакета Microsoft Office. Учебно-методические презентации представляют собой набор определенных иллюстраций, отражающих содержание каждой темы дисциплины с небольшим текстовым пояснением. С целью сокращения объема записей целесообразно использовать опорные конспекты, различные схемы, придающие упрощенный схематический вид изучаемым понятиям.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: радиокласс с компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера, мультимедийная система.

Технические средства обучения:

Мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах;

Сурдотехнические средства:

- Звукоусиливающая аппаратура (ЗУА),
- Слуховой аппарат программируемый,
- Сигнализаторы звука световые и вибрационные,
- Телевизоры с телетекстом для приема программ со скрытыми субтитрами, носители видеоинформации с субтитрами,
- Телефонное устройство с текстовым выходом
- Голосообразующие аппараты.

Носителями учебной информации ТСО являются кино- и видеофильмы, диапозитивы (слайды), звукозаписи, телевизионные учебные программы, компьютерные учебные программы, компьютерные учебные программы - ППС, тренажерные программы организована безбарьерная архитектурная среда в техникуме.

Информационное обеспечение обучения

Информационное обеспечение обучения для лиц с нарушениями слуха:

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Учебные материалы должны представляться в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально-в форме электронного документа.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации, 1993г.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации, 2016 г.

Дополнительные источники:

1. Бороздина Г.В. «Психология делового общения»: Учебник.-2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 295 с.
2. Мальханова И.А. «Деловое общение»: Учебное пособие.-М.: Академический Проект, 2015.-224 с.
3. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
4. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2011.
5. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2009.
6. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 1984.
7. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008.

Интернет-ресурсы:

1. sckolazhizni.ru – формы и методы написания автобиографии.
2. bbcont.ru – образцы резюме, правила составления резюме.
3. spb.rabota.ru – список источников информации.
4. find-work.web-3.ru – техника ведения телефонных переговоров при трудоустройстве.
5. constructorus.ru – методика успешного собеседования.
6. elitarium.ru – адаптация на рабочем месте
7. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
8. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU[Электронный ресурс]. - http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УВЕРЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины обучающихся с нарушением слуха, осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, промежуточной и итоговой аттестации. применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся с нарушением слуха устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене. Особенности проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся с нарушением слуха определяются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов и Положением о государственной итоговой аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем обучающихся с нарушением слуха в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с нарушением слуха имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся с нарушением слуха устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости обучающихся с нарушением слуха промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Для промежуточной аттестации обучающихся с нарушением слуха по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей

Итоговый контроль – зачет

Производится в виде индивидуальных и групповых заданий, практических работ, самостоятельных работ.

Контроль и оценка результатов дисциплины осуществляется преподавателем в процессе

тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
строить план реализации карьеры	
составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства;	Отчет по проделанной работе, защита домашней работы
составлять ответы на возможные вопросы работодателя	Отчет по проделанной работе, защита домашней работы
предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации при трудоустройстве	Отчет по проделанной работе, защита домашней работы
организовывать диалог, проявлять мастерство телефонного общения, используя особенности речевого стиля общения	Отчет по проделанной работе, защита домашней работы
Знания:	
сущность понятия «деятельность», технологии основных форм деятельности человека: трудовой, познавательной, игровой, управленческой и технология общения	Защита домашней работы
сущность понятия «профессиональная деятельность», сферы профессиональной деятельности	Защита домашней работы
понятие, типы и виды профессиональных карьер, основные компоненты профессиональной карьеры, критерии ее успешности, способы построения	Защита домашней работы
сущность профессиональной карьеры как системы профессионального продвижения с учетом самореализации личности	Защита домашней работы
основы профессиональной карьеры как умения сформировать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей	Защита домашней работы
способы поиска работы	Отчет по проделанной работе, защита домашней работы
формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства	Отчет по проделанной работе, защита домашней работы
понятие, структура, составление модели резюме и портфолио	Отчет по проделанной работе, защита домашней работы
технологии приема на работу	Защита домашней работы
этику и психологию делового общения	Отчет по проделанной работе, защита домашней работы
понятие, виды, формы и способы адаптации трудовые отношения	Отчет по проделанной работе, защита домашней работы

