

Министерство просвещения РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»

**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 06 ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

*название дисциплины*

*(для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата)*

специальность: **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

квалификация выпускника: **программист**

Глазов, 2025

Рассмотрена на заседании кафедры  
*Педагогики и психологии*

Рекомендовано к утверждению  
*Заседание ученого совета факультета  
ИФУМ*

*Протокол № 7 от "12"марта 2025 г.*

*Протокол № 6 от "28"марта 2025 г.*

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования: *09.02.07 Информационные системы и программирование*, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44936); с учетом Письма Министерства и образования Удмуртской республики № 01/01-34эд/8104 "О примерной программе учебной дисциплины "Эффективное поведение на рынке труда".

Адаптированная рабочая программа разработана с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки кадров и ДПО Минобрнауки России 20.04.2015. № 06-830 вн, рекомендаций и противопоказаний согласно индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко».

Разработчики: ***К. В. Копысова***, заместитель начальника административно-кадрового управления.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16

# **1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

### **1.1. Область применения программы**

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 09.02.07 Информационные системы и программирование, квалификация Программист.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для подготовки специалистов по другим квалификациям специальности 09.02.07, имеющим в структуре учебного плана данную учебную дисциплину; в дополнительном профессиональном образовании.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для подготовки специалистов по другим квалификациям специальности 09.02.07, имеющим в структуре учебного плана данную учебную дисциплину; в дополнительном профессиональном образовании.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины разработана в отношении обучающихся с конкретными видами нарушений здоровья - нарушения опорно-двигательного аппарата.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина "Технология трудоустройства" принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу. Дисциплина изучается в рамках вариативной составляющей ППССЗ.

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- 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
- ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- У 1. давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;

- У 2. аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры рынка для поиска работы;
- У 3. составлять резюме, видеорезюме с учетом специфики работодателя;
- У 4. применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- У 5. оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- У 6. корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- У 7. задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- У 8. объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- У 9. 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. характеристику современного рынка труда;
- З 2. технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда;
- З 3. источники информации о работе и их особенности;
- З 4. продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;
- З 5. понятие «профессиональной карьеры», основные этапы карьеры, типы и виды профессиональных карьер;
- З 6. основы правового регулирования отношений работодателя и работника;
- З 7. понятие «профессиональная адаптация» и правила адаптации на рабочем.

#### Индикаторы оценки освоения компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<b>Умения:</b> 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<b>Знания:</b> 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	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска

	<p>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</p>	<p>информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03	<p><b>Умения:</b> 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</p>	<p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 04	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	<p><b>Умения:</b> 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p><b>Знания:</b> 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</p>

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной программы - **36** часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – **34** часов,

самостоятельная работа обучающихся - **2** часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего)</b>		<b>36</b>
<b>Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>		<b>34</b>
в том числе:		
теоретическое обучение		14
практические занятия		20
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>		
лабораторные занятия		
контрольные работы <i>(если предусмотрены)</i>		
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>		
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		<b>2</b>
<i>Итоговая аттестация в форме дифзачета</i>		

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 1</b> Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>1</b> <b>Рынок труда.</b> Характеристика современного рынка труда, его трансформация. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Высвобождение рабочей силы, его причины в регионе. Развитие рынка труда в разрезе профессий и специальностей. Основные термины и понятия: работа, вакансия, спрос, предложение, рынок труда, профессия, специальность, должность; формы трудоустройства (в том числе дистанционная работа); проблемы трудоустройства молодых специалистов.	2	OK 02, OK 03
	<b>2</b> <b>Поиск работы.</b> Варианты трудоустройства по профессии (специальности), осваиваемой в образовательном учреждении. Профессиональные цели и ценности будущих специалистов. «Горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера». «Пассивная» и «активная» фазы поиска работы.  <b>Рынок вакансий.</b> Виды рабочих мест. Критерии поиска работы. Особенности российского рынка труда. Особенности молодежного рынка труда. Карьера как стратегия трудовой жизни. Источники информации о вакансиях и их использование. Сайт Работа в России. Определение круга вакансий. Резюме соискателя	2	OK 01, OK 02, OK 03
	<b>3</b> <b>Собеседование с работодателем</b> Собеседование в ситуации трудоустройства. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии. Имидж делового человека. Психологические особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации). Манера поведения и речи – основные факторы первого впечатления о человеке. Рекомендации как не стать жертвой мошенников пока ищешь работу.	2	OK 4, OK 5
	Лабораторные работы	-	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	



1.	<b>Анализ рынка труда.</b> Определение перечня потенциальных работодателей и оценка востребованности специальности, профессии на рынке труда в Удмуртской Республике.	2	OK 02, OK 03
2.	<b>Резюме. Портфолио.</b> Оформление и рассылка резюме, сопроводительных, рекомендательных писем и характеристик, оформление профессионального портфолио выпускника. Цель составления резюме. Виды резюме. Структура резюме. Правила оформления резюме. Особенности рассылки резюме по электронной почте. Пробное письмо. Рекомендательное письмо. Составление письма о принятии предложения или об отказе от позиции.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
3.	<b>Личные переговоры.</b> Анализ и практика работы с ведущими сайтами по поиску работы, тренировка навыка участия в собеседовании, практикум по телефонным и личным переговорам. Диагностика коммуникативных и организаторских способностей по методике «КОС». Обсуждение стратегий поведения в различных конфликтных ситуациях.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
4.	<b>Интервьюирование претендента на вакансию.</b> Цель проведения собеседования с претендентом на вакантную должность. Возможности собеседования для соискателя вакантной должности. Подготовка к собеседованию. Обсуждение заработной платы. Вопросы интервьюера, вызывающие затруднения. Признаки, выдающие недовольство интервьюера или ухудшение контакта с ним.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
5.	<b>Деловая игра собеседование с претендентом на вакантную должность.</b> Решаемые в игре задачи. Претендент на должность - доказать свою профессиональную состоятельность Представитель работодателя - получить необходимую информацию о претенденте для аргументированного решения вопроса о приеме на вакантную должность. Психолог-комментатор - выявление и обозначение в ходе и по окончании игры сильных и слабых сторон игроков.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
6.	<b>Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства</b> Психология восприятия человека человеком. Продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе поиска работы. Технология нетворкинга.	2	OK 04, OK 05
Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся		2	

	Оформление Портфолио, размещение в ЭИОС университета.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
Тема 2. Юридические аспекты трудовых отношений	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. <b>Основные начала трудового законодательства.</b> Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений. Социальное партнерство в сфере труда.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09
	2. <b>Документы, необходимые при трудоустройстве</b> Перечень документов, необходимых для трудоустройства, заключения трудового договора. Определение круга подходящей сферы деятельности и должности. Социальные гарантии работника. Пенсионное обеспечение.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. <b>Работа с нормативно-правовыми актами.</b> Трудовым Кодексом РФ, решение практических кейсов.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
	2. <b>Трудовой договор,</b> права и обязанности работодателя и работника, порядок заключения трудового договора, изменение условий трудового договора, прекращение трудового договора.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
	3. <b>Решение юридических задач.</b> Оценка законности действий работодателя и работника при приёме на работу, переводе на другую работу, изменении условий трудового договора, увольнении (решение ситуативных задач). Анализ типичных ошибок при ведении кадровой документации.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
	Контрольные работы	-	
Тема 3 Профессиональная карьера	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Особенности личности и выбор профессии. Классификация профессий</b> Трудовая мотивация в условиях рыночной экономики. Индивидуальные особенности личности. Учёт потребностей рынка и индивидуальных склонностей и способностей как основа профессиональной карьеры. Классификация профессий по Е.А. Климову. Классификация профессий по целям, средствам и условиям труда. Классификация профессий по Дж.Голланду. Способ выбора профессии с учётом особенностей личности. <b>Планирование и реализация профессиональной карьеры</b> План реализации карьеры. Основа профессиональной карьеры – сформировать себя как специалиста с правильным учётом потребностей рынка и собственных склонностей и способностей. Обучение и повышение квалификации на протяжении всей жизни, как необходимое условие профессионального роста.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09

	Лабораторные работы		-	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Определение перечня подходящих профессий с учетом своих возможностей, требований профессии и рынка труда с использованием методики «Матрица выбора профессии» Г.В. Резапкиной. Определение готовности к профессиональной деятельности, с использованием методик: «Мотивы выбора профессии (опросник Р.В. Овчарова)» и «Дифференциально-диагностический опросник Е.А. Климова». Составление индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника.	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
	Контрольные работы		-	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Дифференцированный зачёт		<b>2</b>	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05, OK 09
	<b>Всего:</b>		<b>36 часов</b>	

Для лиц с нарушениями функций ОДА лекция сопровождается текстом с увеличенным шрифтом или усиливающей звуковой аппаратурой.

Занятия, при возможности, проводятся в мультимедийной аудитории, где имеется возможность подкрепления основных положений лекционного материала необходимым иллюстративным материалом (письменная презентация ключевых вопросов, являющихся темой обсуждения во время беседы; использование необходимых электронных видеоматериалов для иллюстрирования вопросов и контекста обсуждаемой проблемы, и т.п.). Есть возможность предоставлять необходимый учебный материал электронно для последующей самостоятельной работы с ним.

При объяснении материала мысли излагаются четко и лаконично (в простые предложения), информация подается в виде небольших логически и по смыслу законченных фрагментов.

Выполнение практических работ проводятся в микрогруппах или парами, в которых присутствует смешанный состав обучающихся: в паре – один обычный обучающийся и один обучающийся с двигательным нарушением; микрогруппа включает одного обучающегося с двигательным нарушением и несколько обычных обучающихся.

В ходе практического занятия используются следующие методы:

- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;

- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала.

При проведении занятий учитывается объем и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и меняются формы проведения занятий. Устные сообщения дублируются зрительными опорами, используется наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

При работе со студентами с нарушением функций ОДА используются методы, активизирующие познавательную деятельность обучающихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки.

Для лиц с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата учебно-методическое обеспечение для контроля самостоятельной работы обучающихся по дисциплине предьявляется (по выбору обучающегося): устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.

Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся с нарушениями функций ОДА устанавливаются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности: работа с книгой и другими источниками информации, планы-конспекты; реферативные (воспроизводящие), реконструктивно-вариативные, эвристические, творческие самостоятельные работы; проектные работы; дистанционные технологии.

Уделяется внимание индивидуальной работе. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся с нарушениями функций ОДА.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

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

Кабинет Технологии трудоустройства (кабинет № 130, учебный корпус 1). Учебная аудитория предназначена для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень мебели и учебного оборудования кабинета на 25 мест:

4. Доска классная.
5. Стол ученический.
6. Стул ученический.
7. Доска.
8. Проектор.
9. Экран.

**Учебно-методическое оснащение:**

Методические материалы

Для проведения теоретических занятий с группами большой численности используются лекционные аудитории (каб.235, каб. 237., учебный корпус 1).

**Оборудование кабинета 235:**

1. Доска классная.
2. Кафедра.
3. Кресло аудиторное
4. Стол для преподавателя.
5. Стол-парта.
6. Стул для преподавателя.

**Технические средства обучения.**

1. Экран настенный.
2. Проектор ACER X128H.

**Оборудование кабинета 237:**

1. Доска классная.
2. Кафедра.
3. Парты ученическая.
4. Стол преподавателя.
5. Стул ученический.
6. Тумба.

**Технические средства обучения:**

1. Экран.
2. Проектор.
3. Ноутбук переносной.

**Программное обеспечение:** Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007, Legamaster e-Board Touch, Mozilla Firefox.

Специализированные индивидуальные компьютерные средства:

1. Стол компьютерный.
- 2.. специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавишей;

3. виртуальная экранная клавиатура;
4. мышь;
5. выносные компьютерные кнопки;
6. компьютерный джойстик.

Компьютер объединен в сеть с возможностью выхода в Интернет, локальную сеть университета.

Для самостоятельной работы обучающихся имеется читальный зал (медиаотека) с выходом в сеть интернет (Ауд. 111 учебный корпус №1).

#### **1. Оборудование:**

- 1.1. Концентратор D-Link 16-port,
- 1.2. Сервер Fujitsu RX100S7,
- 1.3. Копировальный аппарат Canon ir2520 (формат А3),
- 1.4. Принтер лазерный Kyocera FS-1120DN,
- 1.5. Принтер цветной,
- 1.6. Монитор 19" LCD LGM-W1934S BN (5 шт.),
- 1.7. Монитор ASUS 17" LCD (1 шт.),
- 1.8. Монитор 19" topview A1981Wx (4шт.)
- 1.9. Системный блок Intel Celeron 430 (7 шт.),
- 1.10. Системный блок Intel Celeron 430 1800/ DIMM 1Gb/HDD 160Gb,
- 1.11. Системный блок Intel Core i5 4096, 500Gb DVD-RW,
- 1.12. Столы компьютерные,
- 1.13. Столы компьютерные угловые с тумбами,
- 1.14. Стулья, шкаф,
- 1.15. Стеллаж для дисков.

#### **2. Программное обеспечение:**

- 2.1. Microsoft Windows 7,
- 2.2. Microsoft Office 2007,
- 2.3. Lazarus,
- 2.4. ABC Pascal,
- 2.5. Microsoft Visual Studio Express,
- 2.6. FreePascal,
- 2.7. FreeProlog,
- 2.8. NI LabView,
- 2.9. FreeBasic,
- 2.10. MySQL,
- 2.11. Far manager,
- 2.12. Mozilla Firefox.

Для организации учебного процесса определено учебное место в аудитории, студенту разрешается самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т.д.).

Образовательная среда организации, организация рабочих мест обучающихся, технические и программные средства общего и специального назначения соответствуют Методическим рекомендациям по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн), а именно:

- наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

- для студентов с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройств ввода информации (при необходимости);
- используются специальные возможности операционной системы Windows, такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

Для студентов с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата предусмотрено расположение рабочих мест в первых рядах у окна и в среднем ряду.

### **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.

#### **Основная литература**

1. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие: учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494712> (дата обращения: 17.03.2024).
2. Семенова, Л. М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14393-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497060> (дата обращения: 17.03.2024).

#### **Дополнительная литература**

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11411-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495882> (дата обращения: 17.03.2024).
2. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489846> (дата обращения: 17.03.2024).

#### **Нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ

#### **Информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. Универсальные сайты вакансий: [Rabota.mail.ru](http://Rabota.mail.ru), [Superjob.ru](http://Superjob.ru), [Hh.ru](http://Hh.ru), [Job.ru](http://Job.ru), [Resumebank.ru](http://Resumebank.ru), [Joblist.ru](http://Joblist.ru), [Mainjob.ru](http://Mainjob.ru);
2. Сайты для поиска работы молодыми специалистами (студентами и выпускниками в возрасте от 17 до 25 лет): [www.egraduate.ru](http://www.egraduate.ru), [www.grp-s.ru](http://www.grp-s.ru), [www.career.ru](http://www.career.ru), [www.futuretoday.ru](http://www.futuretoday.ru), [www.jobfair.ru](http://www.jobfair.ru), [www.stood.ru](http://www.stood.ru).
3. Мметапоисковые системы: [100rabot.ru](http://100rabot.ru), [Ulov-umov.ru](http://Ulov-umov.ru), [Jobster.ru](http://Jobster.ru).

#### **Профессиональные базы данных**

1. Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: <https://urait.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Лань» (раздел «Сетевая электронная библиотека педагогических вузов»). Режим доступа: <https://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Рукопт». Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/search>
4. Межвузовская электронная библиотека. Режим доступа: <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: <https://rusneb.ru>
7. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. Режим доступа: <https://www.prilib.ru>
8. Polpred.com Обзор СМИ. Режим доступа: <https://polpred.com>

Обучающиеся с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата обеспечены печатными и электронными ресурсами в форме, адаптированной к ограниченным возможностям здоровья и восприятия информации:

- в печатной форме
- в форме электронного документа
- в форме аудиофайла

Каждому обучающемуся с нарушениями функций ОДА обеспечен доступ к библиотечным ресурсам и сети Интернет и предоставлен не менее чем одним учебным, методическим и (или) электронным изданием в форме, адаптированной к ограничениям здоровья.

Для обучения лиц с нарушениями функций ОДА комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам.

### **3.3. Средства обучения**

При реализации образовательной программы возможно применение дистанционных технологий.

Электронная информационно-образовательная среда вуза – [moodle.ggpi.org](https://moodle.ggpi.org)



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Процедуры текущей, промежуточной и итоговой оценки результатов усвоения основной образовательной программы требуют внесения изменений в соответствии с особыми образовательными потребностями обучающихся с НОДА и связанными с ними объективными трудностями. Данные изменения включают:

- организацию и проведение аттестационных мероприятий в индивидуальной форме (в соответствии с рекомендациями психолого-педагогического консилиума образовательной организации с учетом особых образовательных потребностей обучающегося и имеющихся ограничений);
- изменение временного режима, предусмотренного процедурой аттестационных испытаний (оценочных, контрольных работ), в зависимости от индивидуальных психофизических особенностей и имеющихся ограничений у обучающихся с НОДА (в соответствии с рекомендациями психолого-педагогического консилиума), включая увеличение времени, предоставление возможности для отдыха и другие необходимые мероприятия;
- адаптацию предлагаемого обучающемуся тестового (контрольно-оценочного) материала;
- специальную психолого-педагогическую помощь обучающимся с двигательной патологией (на этапах принятия, выполнения учебного задания и контроля результативности), дозируемую исходя из индивидуальных особенностей здоровья обучающегося с двигательными нарушениями и имеющихся ограничений, направленную на создание и поддержание эмоционального комфортного климата во время проведения оценочных мероприятий.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	------------------------------

<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;	« <b>Отлично</b> » - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Выполнение практических заданий
аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры рынка для поиска работы;		Выполнение практических заданий. составление резюме, портфолио.
составлять резюме, видеорезюме с учетом специфики работодателя;	« <b>Хорошо</b> » - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Выполнение практических заданий. составление резюме, портфолио.
применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;		Выполнение практических заданий. Деловая игра
оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;		Выполнение практических заданий

корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;	<p><b>«Удовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p><b>«Неудовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	Выполнение практических заданий. Деловая игра
задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;		Выполнение практических заданий
объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;		Выполнение практических заданий. Деловая игра
давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.		Выполнение практических заданий. Деловая игра

<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
характеристику современного рынка труда;	<p><b>«Отлично»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p><b>«Хорошо»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p><b>«Удовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных</p>	Тестирование Беседа Опрос
технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда;		
источники информации о работе и их особенности;		
продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;		

понятие «профессиональной карьеры», основные этапы карьеры, типы и виды профессиональных карьер	программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.  <b>«Неудовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
основы правового регулирования отношений работодателя и работника;	Критерии оценки заданий в тестовой форме: <b>"отлично"</b> - 90% - 100% верных ответов, <b>"хорошо"</b> - 70% - 89%; <b>"удовлетворительно"</b> - 55% - 69%; <b>"неудовлетворительно"</b> - 54% и менее.	
понятие «профессиональная адаптация» и правила адаптации на рабочем.		

Формы текущего контроля, промежуточной аттестации и послитоговый контроль для лиц с нарушениями функций ОДА устанавливаются с учетом их психофизиологических особенностей. При необходимости все виды аттестации проходит в несколько этапов.

Текущий контроль результатов обучения осуществляется преподавателем 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 и т.д.

Формы и сроки проведения промежуточного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Для лиц с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата формами текущего контроля, промежуточной аттестации и послитогового контроля используются (в зависимости от индивидуальных особенностей и потребностей):

- устный ответ;
- письменный ответ;
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

При проведении всех форм контроля учитываются психофизическое развитие и ограничения здоровья. Время выполнения заданий для лиц с нарушениями функций ОДА может быть увеличено, но не более чем на 30 минут.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы ко всем видам аттестации предъявляться (в зависимости от индивидуальных особенностей и потребностей):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

### **Рекомендуемые формы контроля и оценки результатов обучения лиц с нарушением функций ОДА:**

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Оценка планируемых результатов обучения осуществляется с учетом индивидуальных возможностей каждого обучающегося с НОДА. Необходимо учитывать такие индивидуальные особенности их развития: нарушения общей моторики и функциональных возможностей кистей, и пальцев рук, речи, наличие сопутствующих нарушений, недостаточность пространственных представлений, несформированность зрительно-моторной координации. При оценке ответа необходимо обязательно учитывать выше перечисленные особенности обучающихся с НОДА и ни в коем случае не снижать отметки за медлительность, неточность движений, недостаточную интонационную выразительность, замедленный темп и отсутствие плавности, скандированность, и т. д. Для более адекватной оценки необходимо соблюдать индивидуальный, дифференцированный подход при проверке знаний. Форма устного опроса при низком качестве устной экспрессивной речи обучающихся необходимо заменять письменными формами.