

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **СГ. 06 ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

*название дисциплины*

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**  
квалификация выпускника: **Специалист по компьютерным системам**

Глазов, 2025

Рассмотрена на заседании кафедры  
*Педагогики и психологии*

Рекомендовано к утверждению  
*Заседание ученого совета факультета  
ИФиМ*

*Протокол № 7 от "19" февраля 2025 г.*

*Протокол № 6 от "21" февраля 2025 г*

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования: *09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов*, утвержденного приказом Министерства просвещения российской Федерации от 11 ноября 2022 года № 974 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2022 г., регистрационный № 71639),
- с учетом Примерной основной образовательной программы 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. (Утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 от 27.06.2023 г., зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023 № 90).

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

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, квалификация Оператор интерфейсной графики.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для профессиональной переподготовки по профессии Оператор интерфейсной графики.

### 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 03   Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

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;

- 3 4. продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;
- 3 5. понятие «профессиональной карьеры», основные этапы карьеры, типы и виды профессиональных карьер;
- 3 6. основы правового регулирования отношений работодателя и работника;
- 3 7. понятие «профессиональная адаптация» и правила адаптации на рабочем.

**Индикаторы оценки освоения компетенций:**

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,</li> <li>- использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>
--	--	---

#### 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

Вид учебной работы	Кол-во	Объем часов
<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 (если предусмотрены)		
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)		
<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	ОК 01, ОК 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	ОК 01, ОК 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	ОК 01, ОК 03
	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 01, 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 03
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 03
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 03
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 03
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 01, OK 03
Контрольные работы		-	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
Оформление Портфолио, размещение в ЭИОС университета.		2	OK 01, OK 03



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 03
	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 03
	<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 03
	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 03
	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 03
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3 Профессиональная карьера	<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 03
	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 03
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачёт		2	OK 01, OK 03
Всего:			36 часов	

### **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 самостоятельной работы обучающихся имеется читальный зал (медиатека) 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 A3),
- 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.

### **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: 17.12.2024).
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: 17.12.2024).

#### **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: 17.12.2024).
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: 17.12.2024).

#### **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, Superjob.ru, Hh.ru, Job.ru, Resumebank.ru, Joblist.ru, 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, Ulov-umov.ru, 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>

#### 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.

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

<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
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;		Выполнение практических заданий. Деловая игра
задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;	<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.	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>«Неудовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
характеристику современного рынка труда;	« <b>Отлично</b> » - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Тестирование Беседа Опрос
технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда;	« <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.	
источники информации о работе и их особенности;	« <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.	
продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;	« <b>Неудовлетворительно</b> » - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
понятие «профессиональной карьеры», основные этапы карьеры, типы и виды профессиональных карьер	Критерии оценки заданий в тестовой форме: "отлично" - 90% - 100% верных ответов, "хорошо" - 80% - 89%; "удовлетворительно" - 79% - 70%; "неудовлетворительно" - 69% и менее.	
основы правового регулирования отношений работодателя и работника;		
понятие «профессиональная адаптация» и правила адаптации на рабочем.		