

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2022 10:00:34
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А. А. ЕЖЕВСКОГО**

Факультет инженерный
Кафедра «Эксплуатация машинно-тракторного парка,
безопасность жизнедеятельности и профессиональное обучение»

Утверждаю:
декан инженерного факультета

 Ильин С. Н.

« 24 » июля 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины
«МЕТОДИКА ПОИСКА РАБОТЫ»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль Сельское и рыбное хозяйство

(уровень бакалавриата)

Квалификация (степень) - бакалавр
Форма обучения: очная / заочная

3 курс, 6 семестр / 4 курс

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Научить молодых специалистов ориентироваться на рынке труда, адекватно оценивать потребности рынка, его требования и возможности, познакомить с основными методами поиска работы, различными стратегиями трудоустройства, сформировать навыки эффективной самопрезентации, написания резюме.

Задачи курса состоят в следующем:

- повысить самоуважение будущих молодых специалистов с помощью выявления их сильных сторон и положительных качеств;
- помочь разобраться в собственной ситуации в принятии решений относительно планов на будущее;
- определить различные методы выявления возможностей трудоустройства;
- внушить будущим молодым специалистам уверенность в своих силах, с тем чтобы они с самого начала работы произвели хорошее впечатление и имели больше шансов сохранить работу.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СТРУКТУРЕ

Данная дисциплина относится к блоку Б1 по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

Дисциплина изучается на 3 курсе, 6 семестре / 4 курс.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2.	Способен осуществлять организационно – педагогическое сопровождение методической деятельности	ИД-1 ПК-2 Знать методологические основы, теорию и практику, перспективные направления развития профессионального образования, и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; особенности проектирования образовательного процесса на основе компетентностного подхода; требования ФГОС СПО и профессиональных стандартов, примерные или типовые образовательные программы (в зависимости от образовательной программы); тенденции развития соответствующей области профессиональной деятельности; требования к ФГОС СПО, образовательным программам их компонентам, современным	Знать: методологические основы, теорию и практику, перспективные направления развития профессионального образования, и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; особенности проектирования образовательного процесса на основе компетентностного подхода; требования ФГОС СПО и профессиональных стандартов, примерные или типовые образовательные программы (в зависимости от образовательной программы); тенденции развития соответствующей области профессиональной деятельности; требования к ФГОС СПО, образовательным

		<p>учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам, иным методическим материалам; подходы к разработке образовательных программ, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП.</p>	<p>программам их компонентам, современным учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам, иным методическим материалам; подходы к разработке образовательных программ, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП.</p> <p>Уметь: осуществлять организационное, методическое и консультационное сопровождение разработки образовательных программ, учебно-методического обеспечения реализации программ СПО и (или) ДПП и (или) программ профессионального обучения; контролировать и оценивать качество разработанной программно-методической документации; организовывать экспертизу (рецензирование) образовательных программ профессионального обучения и (или) СПО и (или) ДПП и их учебно-методического обеспечения.</p> <p>Владеть: Владеть методикой проектирования образовательных программ, рабочих программ дисциплин, (модулей), учебного, научно-методического и учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения, и (или) СПО, и (или) ДПП; приемами профессионального общения; способами распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе, с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>
ПК-6.	Способен решать задачи воспитания, развития и	ИД-1 ПК-6 Знать психологические основы мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности;	Знать: психологические основы мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной

	<p>мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП</p>	<p>закономерности процессов воспитания и в организациях СПО и (или) ДПО.</p>	<p>деятельности; закономерности процессов воспитания и в организациях СПО и (или) ДПО. Уметь: создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), выполнению заданий для самостоятельной работы; привлекать обучающихся к целеполаганию, активной пробе своих сил в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности, обучать самоорганизации и самоконтролю; организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и мероприятий (в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины(модуля)); осуществлять подготовку обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и мероприятиях в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины(модуля). Владеть: методами воспитания и развития обучающихся в организациях СПО и (или) ДПО; методикой руководства учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся по программам СПО и (или) ДПП</p>
--	---	--	--

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часов – 2 з.е.

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

5.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 6, вид отчетности зачет

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
Общая трудоемкость дисциплины	72/2	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	28	28
в том числе:	28	28
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	44	44
Самостоятельное изучение разделов	44	44

Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

5.1.2. Заочная форма обучения: 4 курс, вид отчетности – зачет.

Вид учебной работы	Объем часов /зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
Общая трудоемкость дисциплины	72/2	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10	10
в том числе:	10	10
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	62	62
Контрольная работа		
Самостоятельное изучение разделов	62	62
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

6. Содержание учебной дисциплины

6.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

6.1.1 Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)	Формы текущей, промежуточной аттестации
-------	-------------------------------------	--	---

		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	самост. работа (СРС)	
1	<p>Раздел 1. Поиск работы и построение карьеры</p> <p>Цель: ознакомить со стратегией поиска работы, с основными источниками, средствами и методами поиска работы.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные проблемы молодежи при поиске работы; 2. Анализ рынка труда (основные тенденции, игроки); 3. Что значит «искать работу» и «строить карьеру». Карьера как залог будущей успешной жизни; 4. Методы поиска работы; 5. Методы отбора персонала в компаниях (интервью, самопрезентация); 6. Успешное резюме – залог успешного трудоустройства; 7. Ознакомление с основными СМИ и интернет-ресурсами по поиску работы. 	2	2	6	Устный контроль (собеседование)
2	<p>Раздел 2. Профорientация и самоопределение</p> <p>Цель: построение стратегии профессионального развития, осознание оптимальных путей профессиональной самореализации.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка портрета личности успешного соискателя (сильные стороны личности); 2. Построение собственного психологического портрета (заполнение психологических опросников и сравнение с портретом успешного соискателя); 3. Выявление основных закономерностей планирования карьеры (пассивная/активная жизненные позиции, мечтатель/завоеватель, стратегия достижения цели и избегания неудач, работа с ограничениями и т.д.); 4. Соотнесение собственных особенностей личности с возможным типом карьеры; 5. Постановка целей: стратегии 	2	2	6	устный контроль

	достижения целей				
3	<p>Раздел 3. Анализ рынка труда. Методы поиска работы.</p> <p>Цель: Научить молодых специалистов ориентироваться на рынке труда, адекватно оценивать потребности рынка, его требования и возможности, познакомить с основными методами поиска работы.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рынок труда: основные отрасли; 2. Статистика трудоустройства; 3. Формы трудоустройства для молодых специалистов; 4. Требования компаний к молодым специалистам (личностные качества, компетенции). 	2	2	6	устный контроль
4	<p>Раздел 4. Составление резюме, сопроводительных и рекомендательных писем</p> <p>Цель: Познакомить с правилами написания резюме, сопроводительных и рекомендательных писем</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Алгоритм написания резюме; 2. Классификация видов резюме; 3. Основные ошибки; 4. Правила по отправлению; 5. Написание резюме; 6. Сопроводительные письма, назначение, алгоритм написания; 7. Рекомендательные письма. 	2	2	8	Домашняя работа
5	<p>Раздел 5. Самопрезентация и собеседование с работодателем</p> <p>Цель: сформировать навыки эффективной самопрезентации в ходе интервью с работодателем, публичного выступления, групповой дискуссии.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Самопрезентация в ходе интервью с работодателем (манера и способ изложения информации; структура и содержание: основные составляющие самопрезентации в ходе интервью); 2. Презентация в ходе публичного выступления (подготовка к выступлению; ход презентации; оценка результатов самопрезентации); 3. Презентация в ходе групповой дискуссии (основные позиции, занимаемые в группе; основные ошибки 	2	2	6	Игровая форма контроля

	в ходе самопрезентации в группе; оценка реакции группы на презентацию).				
6	<p>Раздел 6. Оформление на работу. Трудовой договор</p> <p>Цель: Ознакомить с основами трудового законодательства, необходимыми при приеме на работу.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документы, необходимые при приеме на работу; 2. Как защитить свои интересы при заключении трудового договора? 3. Что такое испытательный срок? 4. С какими правовыми документами, в том числе внутренними, желательно ознакомится работнику? 5. Несколько слов о зарплате. 	2	2	6	устный контроль (собеседование)
7	<p>Раздел 7. Адаптация в новом коллективе. Технологии отбора персонала</p> <p>Цель: Ознакомление с технологиями отбора персонала</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. анализ основных методов отбора персонала: <ul style="list-style-type: none"> - кейс-стадия - деловые игры; - групповые дискуссии. - интервью - стрессовое интервью 2. Практикум (деловая игра). <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программа адаптации в новой компании; 2. Мои наилучшие пожелания, мой коллектив; какой он может быть? 3. Стратегия поведения в различных коллективах; 4. Фазы адаптации, которые необходимо пройти каждому новому сотруднику. 	2	2	6	Устный опрос
	Итого по дисциплине	14	14	44	

6.1.2 Заочная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)			Формы текущей, промежуточной аттестации
		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	самост. работа (СРС)	
1	<p>Раздел 1. Поиск работы и построение карьеры</p> <p>Цель: ознакомить со стратегией поиска работы, с основными источниками, средствами и методами поиска работы.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные проблемы молодежи при поиске работы; 2. Анализ рынка труда (основные тенденции, игроки); 3. Что значит «искать работу» и «строить карьеру». Карьера как залог будущей успешной жизни; 4. Методы поиска работы; 5. Методы отбора персонала в компаниях (интервью, самопрезентация); 6. Успешное резюме – залог успешного трудоустройства; 7. Ознакомление с основными СМИ и интернет-ресурсами по поиску работы. 	2	2	6	Выполнение контрольной работы
2	<p>Раздел 2. Профориентация и самоопределение</p> <p>Цель: построение стратегии профессионального развития, осознание оптимальных путей профессиональной самореализации.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка портрета личности успешного соискателя (сильные стороны личности); 2. Построение собственного психологического портрета (заполнение психологических опросников и сравнение с портретом успешного соискателя); 3. Выявление основных закономерностей планирования карьеры (пассивная/активная жизненные позиции, мечтатель/завоеватель, стратегия достижения цели и избегания неудач, работа с ограничениями и т.д.); 	2	2	6	

	4.Соотнесение собственных особенностей личности с возможным типом карьеры; 5.Постановка целей: стратегии достижения целей				
3	Раздел 3. Анализ рынка труда. Методы поиска работы. Цель: Научить молодых специалистов ориентироваться на рынке труда, адекватно оценивать потребности рынка, его требования и возможности, познакомить с основными методами поиска работы. Содержание: 1. Рынок труда: основные отрасли; 2. Статистика трудоустройства; 3. Формы трудоустройства для молодых специалистов; 4. Требования компаний к молодым специалистам (личностные качества, компетенции).	2	2	6	Выполнение контрольной работы
4	Раздел 4. Составление резюме, сопроводительных и рекомендательных писем Цель: Познакомить с правилами написания резюме, сопроводительных и рекомендательных писем Содержание: 1.Алгоритм написания резюме; 2. Классификация видов резюме; 3. Основные ошибки; 4. Правила по отправлению; 5. Написание резюме; 6. Сопроводительные письма, назначение, алгоритм написания; 7. Рекомендательные письма.	2	2	8	
5	Раздел 5. Самопрезентация и собеседование с работодателем Цель: сформировать навыки эффективной самопрезентации в ходе интервью с работодателем, публичного выступления, групповой дискуссии. Содержание: 1. Самопрезентация в ходе интервью с работодателем (манера и способ изложения информации; структура и содержание: основные составляющие самопрезентации в ходе интервью); 2. Презентация в ходе публичного выступления (подготовка к выступлению; ход презентации; оценка	2	2	6	

	<p>результатов самопрезентации);</p> <p>3. Презентация в ходе групповой дискуссии (основные позиции, занимаемые в группе; основные ошибки в ходе самопрезентации в группе; оценка реакции группы на презентацию).</p>				
6	<p>Раздел 6. Оформление на работу. Трудовой договор</p> <p>Цель: Ознакомить с основами трудового законодательства, необходимыми при приеме на работу.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документы, необходимые при приеме на работу; 2. Как защитить свои интересы при заключении трудового договора? 3. Что такое испытательный срок? 4. С какими правовыми документами, в том числе внутренними, желательно ознакомится работнику? 5. Несколько слов о зарплате. 	2	2	6	
7	<p>Раздел 7. Адаптация в новом коллективе. Технологии отбора персонала</p> <p>Цель: Ознакомление с технологиями отбора персонала</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. анализ основных методов отбора персонала: <ul style="list-style-type: none"> - кейс-стадия - деловые игры; - групповые дискуссии. - интервью - стрессовое интервью 2. Практикум (деловая игра). <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программа адаптации в новой компании; 2. Мои наилучшие пожелания, мой коллектив; какой он может быть? 3. Стратегия поведения в различных коллективах; 4. Фазы адаптации, которые необходимо пройти каждому новому сотруднику. 	2	2	6	
	Итого по дисциплине	14	14	44	

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины¹:

7.1.1. Основная литература:

1. Шеламова, Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве : учеб. пособие. - М. : Академия, 2008;
2. Рогожин, М.Ю. Как правильно и быстро подготовить резюме, характеристики, рекомендации, отзывы. - СПб. : Питер, 2008

Дополнительная литература:

1. Болтян, В.А. Семь зарубок на память. Прикладная психология для деловых людей. - Чита : Экспресс-издательство, 2008
2. Методы и способы поиска работы : метод. рек., тесты, задания для студентов-выпускников . - Иркутск : ИрГСХА, 2010
3. Резник, С.Д. Студент вуза : технологии обучения и профессиональной карьеры : учеб. пособие. - М. : ИНФРА-М, 2010
4. Литвак, М.Е. Как найти хорошего работника и хорошую работу?. - Ростов н/Д : Феникс, 2010

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. Пырьев, Евгений Александрович. Психология труда [Электронный учебник] : учебное пособие, 2013. - 491 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/224086>
2. Кашепов, А. В. Рынок труда: проблемы и решения [Электронный учебник] : монография, 2008. - 233 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/136891>
3. www.trudvsem.ru/ - Работа в России. Федеральная служба по труду и занятости. Информационный портал.
4. <http://ru.jobble.org/>- помощь студентам и выпускникам в поиске работы по специальности, в поиске работы в один клик без траты времени на долгие поиски в интернете. Большая база практик, стажировок, частичной занятости для студентов и работы на лето.
5. <http://hh.ru> - База данных резюме и вакансий. Рубрикация по профессиям и компаниям. Наличие функции поиска. Статистика. Информация о проекте.

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата,
-------	---------------------------------------	------------------

		организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной системы)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016 и другие
2	Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780 и другие
3	Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian Academic OPEN No Level (серверная операционная система)	лицензии: № 44217759, 43837216
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Open Office 3.1.1.	-
2	Adobe Acrobat Reader (просмотр электронных публикаций в формате PDF)	-
3	Mozilla Firefox 83.x (веб-браузер)	-
4	Firefox Developer Edition 84.x (веб-браузер для разработчиков)	-
5	Opera 72.x (веб-браузер)	-
6	Google Chrome 86.x (веб-браузер)	-
7	Avast – антивирусная программа	-
8	Яндекс.Браузер	-
9	Яндекс.Диск	-
10	Zoom (видеоконференции)	-
11	Total Commander (файловый менеджер)	-

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
№ 123 "Библиотека, читальные залы"	<i>Зал № 1 – Специализированная мебель:</i> комплект учебной мебели для обучающихся, компьютеры на базе процессора Intel – 22 шт. объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, Консультант Плюс, ЭБС, ЭОИС. <i>Технические средства обучения:</i> принтер HP «Lazer Jet P 2055», принтер HP «Lazer Jet M 1132 MFP», сканер «Cano Scan LIDE 110» – 2 шт., ксерокс «Xerox» – 1 шт., книги на электронных носителях.	<i>Аудитория для занятий семинарского типа, консультационных и самостоятельных занятий; курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</i>
	<i>Зал № 2 – Специализированная мебель:</i> комплект учебной мебели для	

	<p>обучающихся.</p> <p>Технические средства обучения: телевизор «Samsung» – 1 шт., компьютер на базе процессора «Intel» объединенный в локальную сеть и имеющий доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, Консультант Плюс, ЭБС, ЭОИС, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт., проектор «Optoma» – 1 шт., экран – 1 шт.</p>	
	<p>Зал № 3 – Специализированная мебель: комплект учебной мебели для обучающихся.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры 14 шт. на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, Консультант Плюс, ЭБС, ЭОИС, принтер HP «Laser Jet P2055», книги.</p>	
№ 275 «Учебная аудитория»	<p>Специализированная мебель: столы ученические – 28 шт., стол преподавателя – 1 шт., скамейки – 28 шт., стул – 1 шт., трибуна – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор Sony "VPL - SX 125" – 1 шт., экран проекционный "Classic Solution" с электроприводом 200 x 200 см – 1 шт., доска меловая – 1 шт., ПК рабочее место – 1 шт. учебно - наглядные пособия.</p>	<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</i></p>
№ 303 «Научно - библиографический отдел»	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели для обучающихся.</p> <p>Технические средства обучения: компьютер – 11 шт. на базе процессора Intel, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, ЭБС, ЭОИС; 1 компьютер выполняет функции серверного с доступом к системе Консультант Плюс, принтер HP «Lazer Jet P 2055», принтер HP «Lazer Jet M 1132 MFP», сканер «Cano Scan LIDE 110» – 2 шт.</p>	<p><i>Аудитория для консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</i></p>
№ 354 «Учебная аудитория»	<p>Специализированная мебель: стол преподавателя – 9 шт., стулья – 12 шт.</p> <p>Технические средства обучения: монитор 17" LG «TFT L1750SQ Silver 8 m.c.», ПК Acer «Aspire XC - 830» Pentium J5005 / 4 Gb / 1 TB / DOS, принтер лазерный A4 Samsung «SCX - 4100 (принтер / сканер / копир)», монитор 17" LG «L1753S-SF», системный блок Celeron «D 325 256 Mb / 80 Gb / lan», принтер HP «LJ P1005», монитор</p>	<p><i>Аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</i></p>

	LG «Flatron L192WS», Моноблок «iRU 309», принтер лазерный А4 Canon «Laser LBP 810», принтер МФУ HP «Laser Jet Pro M1214nfn», экран на треноге 200 x 200 см «Projecta Professional», ПК Acer «Aspire XC - 830» Pentium J5005 / 4 Gb / 1 TB / DOS, ксерокс Canon «FC - 128»), <i>учебно - наглядные пособия.</i>	
№ 355 «Учебная аудитория»	<p>Специализированная мебель: столы ученические – 13 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 28 шт., трибуна – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор Acer P1166P – 1 шт., экран проекционный "Projecta" 200 x 200 см – 1 шт., ПК рабочее место – 1 шт., колонки "Defender" – 2 шт., доска меловая – 1 шт.</p> <p>Учебно - наглядные пособия (комплект плакатов по конструкции и техническому обслуживанию тракторов семейства "Агромаш").</p>	<i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</i>

Рейтинг - план дисциплины

3 курс, 6 семестр. Лекций – 14 ч. Практических занятий – 14 ч.
Текущие аттестации: Устный контроль (собеседование), домашняя работа, Игровая форма контроля. Зачет

Распределение баллов по разделам

№ п/п	Название раздела	Сроки сдачи (неделя)	Максимальный балл
1.	Раздел 1. Поиск работы и построение карьеры	1	0-15
2.	Раздел 4. Составление резюме, сопроводительных и рекомендательных писем	4	0-15
3.	Раздел 5. Самопрезентация и собеседование с работодателем	5	0-15
4.	Раздел 6. Оформление на работу. Трудовой договор	6	0-15
	Итого:		60

Определение итоговой оценки по дисциплине

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически зачет при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается к зачету. Неудача студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженность (в зависимости от причины неуспеваемости) в предусмотренные кафедрой и деканатом сроки.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки бакалавров 44.03.04 Профессиональное обучение., Профиль Сельское и рыбное хозяйство.

Программу составил:  к.т.н., доцент А. Р. Сухаева

Программа одобрена на заседании кафедры ЭМТП, БЖД и ПО
протокол № 11 от « 24 » июля 2020 г.

Заведующий кафедрой:  к.т.н., доцент П. И. Ильин
« 24 » июля 2020 г.