

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.06.2022 10:00:14  
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.

« 31 » мая 2019 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	<b>Знать:</b> 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><b>Уметь:</b> 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><b>Владеть:</b> 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;	<b>Знать:</b> 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.  <b>Уметь:</b> 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).  <b>Владеть:</b> 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	72/2	72/2
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	28	28
в том числе:	28	28
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	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
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	72/2	72/2
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	10	10
в том числе:	10	10
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	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><b>Раздел 1. Поиск работы и построение карьеры</b></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"> <li>1. Современные проблемы молодежи при поиске работы;</li> <li>2. Анализ рынка труда (основные тенденции, игроки);</li> <li>3. Что значит «искать работу» и «строить карьеру». Карьера как залог будущей успешной жизни;</li> <li>4. Методы поиска работы;</li> <li>5. Методы отбора персонала в компаниях (интервью, самопрезентация);</li> <li>6. Успешное резюме – залог успешного трудоустройства;</li> <li>7. Ознакомление с основными СМИ и интернет-ресурсами по поиску работы.</li> </ol>	2	2	6	Устный контроль (собеседование)
2	<p><b>Раздел 2. Профорientация и самоопределение</b></p> <p>Цель: построение стратегии профессионального развития, осознание оптимальных путей профессиональной самореализации.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка портрета личности успешного соискателя (сильные стороны личности);</li> <li>2. Построение собственного психологического портрета (заполнение психологических опросников и сравнение с портретом успешного соискателя);</li> <li>3. Выявление основных закономерностей планирования карьеры (пассивная/активная жизненные позиции, мечтатель/завоеватель, стратегия достижения цели и избегания неудач, работа с ограничениями и т.д.);</li> <li>4. Соотнесение собственных особенностей личности с возможным типом карьеры;</li> <li>5. Постановка целей: стратегии</li> </ol>	2	2	6	устный контроль

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

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

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

	4.Соотнесение собственных особенностей личности с возможным типом карьеры; 5.Постановка целей: стратегии достижения целей				
3	<b>Раздел 3. Анализ рынка труда. Методы поиска работы.</b> 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	<b>Раздел 4. Составление резюме, сопроводительных и рекомендательных писем</b> 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	<b>Раздел 5. Самопрезентация и собеседование с работодателем</b> 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><b>Раздел 6. Оформление на работу. Трудовой договор</b></p> <p>Цель: Ознакомить с основами трудового законодательства, необходимыми при приеме на работу.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документы, необходимые при приеме на работу;</li> <li>2. Как защитить свои интересы при заключении трудового договора?</li> <li>3. Что такое испытательный срок?</li> <li>4. С какими правовыми документами, в том числе внутренними, желательно ознакомится работнику?</li> <li>5. Несколько слов о зарплате.</li> </ol>	2	2	6	
7	<p><b>Раздел 7. Адаптация в новом коллективе. Технологии отбора персонала</b></p> <p>Цель: Ознакомление с технологиями отбора персонала</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. анализ основных методов отбора персонала: <ul style="list-style-type: none"> <li>- кейс-стадия</li> <li>- деловые игры;</li> <li>- групповые дискуссии.</li> <li>- интервью</li> <li>- стрессовое интервью</li> </ul> </li> <li>2. Практикум (деловая игра).</li> </ol> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Программа адаптации в новой компании;</li> <li>2. Мои наилучшие пожелания, мой коллектив; какой он может быть?</li> <li>3. Стратегия поведения в различных коллективах;</li> <li>4. Фазы адаптации, которые необходимо пройти каждому новому сотруднику.</li> </ol>	2	2	6	
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>44</b>	

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>1</sup>:

#### 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/](http://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:

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной системы) лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016.
2. Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт) лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780.

---

<sup>1</sup>В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

3. Windows XP Professional (операционная система) лицензии: X10-51730 RU, X11-42168 RU.

4. ЭПС «Система Гарант» Договор о взаимном сотрудничестве № 2070/У от 06.04.2007, дополнительное соглашение к договору о взаимном сотрудничестве от 09.01.2018 г.

5. Справочная Правовая Система Консультант Плюс Договор № 499/ОПК от 31.12.13 г.

6. ЭПС «Система Гарант» (Договор о взаимном сотрудничестве № 2070/У от 06.04.2007, дополнительное соглашение к договору о взаимном сотрудничестве от 09.01.2018).

7. Adobe Acrobat Reader (просмотр электронных публикаций в формате PDF).

8. Avast – антивирусная программа.

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий</b>	<b>Основное оборудование</b>	<b>Форма использования</b>
1	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Иркутский ГАУ, ауд. <b>303</b>	Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Аудитории для самостоятельной работы
2	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Иркутский ГАУ, ауд. <b>123</b> (библиотека)	Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Аудитории для самостоятельной работы
3	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Иркутский ГАУ, ауд. <b>274</b>	Маркерная доска; мультимедийный проектор и учебно-наглядные пособия	Аудитория для занятий лекционного, семинарского типа, проведения текущей и промежуточной аттестации
4	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Иркутский ГАУ, <b>275–</b>	Меловая доска, мультимедийный проектор и учебно-наглядные пособия	Аудитория для проведения занятий лекционного типа
5	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Иркутский ГАУ, <b>354</b> - кафедра ЭМТП, БЖД и ПО	Маркерная доска, компьютеры с выходом в интернет, многофункциональное устройство	Аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации, индивидуальных консультаций

### 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. Неуспевающим 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) и учебным планом

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 № 9 от « 31 » мая 2019 г.

Заведующий кафедрой:  к.т.н., доцент П. И. Ильин  
« 31 » мая 2019 г.