

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бутакова Оксана Стефановна
Должность: директор
Дата подписания: 29.05.2023 09:12:42
Уникальный программный ключ:
92ebe478f3654efe030354ec9c160360cb17a169

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**
Дисциплина: ОП.07 Основы поиска работы и трудоустройства
Профессия: 46.01.03 Делопроизводитель

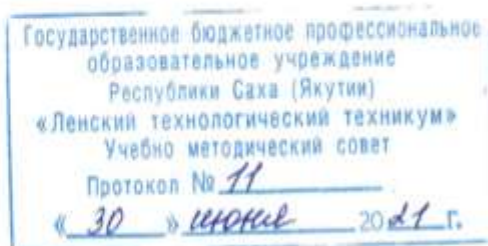
Ленск, 2021

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта 1 профессии среднего профессионального образования **46.01.03 Делопроизводитель** содержанию и уровню подготовки выпускника в соответствии учебным планом и рабочей программой дисциплины ОП.07 «Основы поиска работы и трудоустройства», утвержденной ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум».

РЕКОМЕНДОВАНО

Учебно-методическим советом

ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»



РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК

«Общеобразовательных дисциплин»

Протокол № 10

от « 29 » июня 2021 г.

Председатель ПЦК: И.Л. Паршутина

Автор: Андреева И.В., преподаватель ГБПОУ РС(Я) «Ленский технологический техникум»,
СЗД

Оглавление

Пояснительная записка.....	4
Самостоятельная работа № 1	8
Самостоятельная работа № 2	8
Самостоятельная работа № 3	9
Самостоятельная работа № 4	10
Самостоятельная работа № 5	10
Самостоятельная работа № 6	11
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	12

Пояснительная записка

Методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине **ОП.07 Основы поиска работы и трудоустройства** предназначены для обучающихся по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине **ОП.07 Основы поиска работы и трудоустройства**.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по дисциплине, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих умений и знаний:

уметь:

- ориентироваться на рынке труда региона;
- определять требования к своей профессии, и ее конкурентоспособность;
- определять личностные достоинства и недостатки для избранной профессии;
- использовать технологии трудоустройства и применять правила поиска работы;
- соблюдать правила протокола и этикета при трудоустройстве;
- оформлять резюме, сопроводительное письмо, автобиографию, заполнять анкеты при трудоустройстве
- поддерживать внешний вид соискателя вакансии;
- применять различные средства и техники эффективного общения при ведении диалога с работодателем;
- использовать техники ведения телефонных переговоров при - трудоустройстве;
- определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих при трудоустройстве;
- производить хорошее впечатление на работодателя;
- адаптироваться на новом месте работы;
- пользоваться нормативной базой при трудоустройстве.

знать:

- общие сведения об экономической жизни общества, экономике предприятия и роли персонала в деятельности организации;
- понятие рынка труда и конкуренции на рынке труда, «конкурентоспособность» своей профессии;
- типы, виды и режимы профессиональной деятельности;
- основы законодательства РФ в области трудоустройства;

- психологические особенности делового общения при проведении собеседования с кандидатом на замещение вакансии;
- виды собеседования и правила диалога;
- основные причины отказа в приеме на работу;
- причины, виды конфликтов, возникающих при трудоустройстве и в первые дни работы, способы их разрешения.
- роль личности в профессиональной адаптации;
- правила этикета при трудоустройстве;
- нормы профессиональной этики.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен владеть **профессиональными компетенциями:**

ДПК 1. Осуществлять поиск работы и оформлять трудовые отношения.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы, обучающихся являются:

- ✓ уровень освоения учебного материала;
- ✓ уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- ✓ уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- ✓ обоснованность и четкость изложения материала;
- ✓ оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- ✓ уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- ✓ уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- ✓ уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- ✓ уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Распределение вариантов при выполнении самостоятельных работ

	Вариант 1	Вариант 2
Порядковый номер по списку	1,3,5,7,9,11,13,15,17, 19,21,23,25	2,4,6,8,10,12,14,16,18, 20,22,24

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
Порядковый номер по списку	1,4,7,10,13,16, 19,22,25	2,5,8,11,14, 17,20,23	3,6,9,12,15, 18,21,24

Описание самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых заданий, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение. Самостоятельные работы представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень видов самостоятельной работы

Номер и наименование темы	Наименование (содержание) самостоятельной работы	Кол-во час	Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Сроки (№ недели)
Тема 1.1. Современный рынок труда	Самостоятельная работа № 1 Сочинения-эссе на предложенные темы: 1. «Моя профессия конкурентоспособная» 2. «Чего бы я хотел добиться в своей профессии».	3	ДПК 01	Индивидуально, письменная	По окончании изучения темы.
	Самостоятельная работа №2 Презентация «Преимущества моей профессии»	2		Защита презентаций	По окончании изучения темы.
Тема 1.2. Технологии активного поиска работы	Самостоятельная работа № 3 «Составление автобиографии»	2	ДПК 01	Индивидуально, письменная	По окончании изучения темы.
Тема № 1.3 Профессиональная адаптация и основы профессиональной этики	Самостоятельная работа № 4. «Подготовка сообщений по темам: 1. Психологический климат в трудовом коллективе. 2. Типы личностей. 3. Производственный	3		Индивидуально, письменная, выступление перед аудиторией	По окончании изучения темы.

	конфликт: диагностика, разрешение конфликта).				
	Самостоятельная работа № 5 «Составление личного плана на тему: «Самообразование и повышение квалификации»»	2		Индивидуально, письменная	По окончании изучения темы.
Тема 1.4 Права и обязанности работника	Самостоятельная работа № 6. «Подготовка сообщений по темам: 1. Роль профсоюзов в трудовом правоотношении. 2. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения. 3. Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних.»	2		Индивидуально, письменная, выступление перед аудиторией	По окончании изучения темы.

Самостоятельная работа № 1

Наименование: Сочинения-эссе

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: тетрадь, ручка, методические рекомендации

Задание:

В тетради для самостоятельных работ написать сочинение-эссе на предложенные темы:

1. «Моя профессия конкурентоспособная»
2. «Чего бы я хотел добиться в своей профессии».

Для выбора варианта темы воспользуйтесь таблицами распределения, расположенными на стр.5

Самостоятельная работа № 2

Наименование: Презентация «Преимущества моей профессии»

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, программное обеспечение для создания презентаций, наличие интернета, методические рекомендации

Задание:

Создать презентацию на тему «Преимущества моей профессии». Объем работы -10-12 слайдов.

Составные части презентации

Чтобы добиться желаемого эффекта, нужно четко понимать, что и когда говорить, и показывать. Классическая структура презентации выглядит так:

- Титульный слайд (тема, контакты, информация о выступающем, о продукте, услуге).
- Оглавление (факультативно).
- Введение (о чем презентация, цели, задачи. Заинтересуйте слушателя, почему ему нужно тратить время на ваш доклад).
- Основная часть (вся необходимая информация: может содержать несколько разделов, по желанию автора).
- Заключение.
- Приложение (по желанию).
- Спасибо за внимание (не забывайте про финальный слайд благодарности).

Правила оформления презентации

- Оформляйте все в одном стиле. Не стоит «перепрыгивать» с одного фона на другой. Следите за сочетаемостью цветов, фона и шрифтов.
- Не используйте стандартные шаблоны оформления PowerPoint. Лучше самостоятельно подобрать палитру цветов. К примеру, на [Piknik](#) собраны все базовые цвета, а на [Color Lovers](#) можно найти как уже готовые подборки оттенков, так и составить их самим.
- Как можно меньше слов. Никто не будет читать огромные тестовые блоки на весь слайд. Минимум — 25–30-й кегель, шрифт — читабельный. Изменяйте шрифт для выделения цитат или примечаний. Используйте заголовки.
- Больше картинок

Самостоятельная работа № 3

Наименование: «Составление автобиографии»

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: тетрадь для срс, ручка, методические рекомендации

Задание: Напишите автобиографию, используя образец.

Образец автобиографии

АВТОБИОГРАФИЯ

Я, Александров Юрий Петрович, гражданин Российской Федерации, родился 12 августа 1995 г. в городе Новочеркасске Ростовской области.

Отец, Александров Петр Дмитриевич, 1974 г. рождения — старший научный сотрудник, зав. лабораторией НИИП (Научно-исследовательский институт приборостроения) г. Москвы.

Мать, Александрова Елена Васильевна, 1977 г. рождения — главный бухгалтер завода «Салют» г. Москвы.

Брат, Александров Олег Петрович, 2004 г. рождения — учащийся экономической гимназии № 1518 г. Москвы.

С 2002 по 2005 год обучался в средней школе № 3 г. Новочеркаска.

С 2005 по 2010 год обучался в средней школе № 1045 ЮЗАО г. Москвы.

Имею аттестат о полном среднем образовании и серебряную медаль.

С 2010 по 2012 год работал секретарем-референтом на кафедре экономики и права в Московском государственном педагогическом университете (МГПУ).

В 2013 г. поступил в Российскую академию народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (РАНХиГС) на очное отделение факультета социологии, психологии и менеджмента.

В настоящее время являюсь студентом 2 курса РАНХиГС.

10.09.2014

Ю. П. Александров
(подпись)

Самостоятельная работа № 4

Наименование: Подготовка сообщений

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: тетрадь, ручка, компьютер, наличие интернета, методические рекомендации

Задание:

Написать сообщение по одной из предложенных тем.

1. Психологический климат в трудовом коллективе.
2. Типы личностей.
3. Производственный конфликт: диагностика, разрешение конфликта

Для выбора варианта темы воспользуйтесь таблицами распределения, расположенными на стр.5. Длительность сообщения: 1,5-2 минуты

Самостоятельная работа № 5

Наименование: Составление личного плана на тему: «Самообразование и повышение квалификации»

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: тетрадь, ручка, наличие интернета, методические рекомендации

Задание:

Составить личный план по самообразованию и повышению квалификации на ближайшие 3 года.

План самообразования

Универсального алгоритма его составления не существует, ведь у каждого человека свои цели и ресурсы.

Тем не менее, существуют основные принципы планирования. Перед началом учебы ответьте себе на следующие вопросы:

Что для вас являлось барьером (тормозом) профессионального продвижения в последние 2-3 года?

Чего вам не хватает для профессиональной реализации (знаний, умений, способностей, связей)?

Что мешает вам на высоком уровне решать профессиональные и личностные задачи? Подробные и объективные ответы помогут вам понять, на что следует обратить внимание в первую очередь. Переходите к составлению плана самообразования. Он должен содержать следующие пункты:

задачи;

способы выполнения;

сроки;

показатели, которые говорят о том, что вы выполнили поставленную задачу.

Удобно составить план самообучения в виде таблицы.

Самостоятельная работа № 6

Наименование: Подготовка сообщений

Цель работы: осуществить контроль обучения, продолжить систематизацию знаний, выявить уровень усвоения материала, сформированности умений и навыков

Материально-техническое обеспечение: компьютер, наличие интернета, тетрадь, ручка, методические рекомендации

Задание:

написать сообщение по одной из предложенных тем:

1. Роль профсоюзов в трудовом правоотношении.
2. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения.
3. Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних.»

Для выбора варианта темы воспользуйтесь таблицами распределения, расположенными на стр.5. Длительность сообщения: 1,5-2 минуты

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. Учебное пособие. -М.: Издательский центр «Академия».2015.
2. Шеламова Г.М. Деловая культура взаимодействия. Учебное пособие. -М.: Издательский центр «Академия».2014.
3. Трудовой кодекс РФ
4. Закон РФ «О занятости населения».

Дополнительные источники:

1. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве Учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия».2012

Интернет-ресурсы:

<http://www.referent.ru> – правовая система референт

Навигатор «Кодекс законов о труде РФ»

<https://www.sekretariat.ru/question/210507-qqqa-16-m4-kak-sekretaryu-zanyatsya-samorazvitiem>

<https://myself-development.ru/4-vektora-razvitiya-obyazatelnye-dlya-samoobrazovaniya/>