



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АРХИТЕКТУРНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

КОЛЛЕДЖ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АГАСУ  
*наименование структурного подразделения СПО АГАСУ*

---

КОЛЛЕДЖ ЖКХ АГАСУ  
*сокращенное наименование структурного подразделения*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

---

ДУП.02.3. «Основы формирования социальной компетенции»  
*(индекс, название дисциплины)*

среднего профессионального образования  
15.01.05. Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))  
*(код и наименование специальности)*

Квалификация  
Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом -  
Газосварщик

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	4
3. Условия реализации учебной дисциплины .....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ДУП.02.3. «Основы формирования социальной компетенции»

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дополнительной учебной дисциплины «Основы формирования социальной компетенции» предназначена для формирования у студентов навыков поиска работы, трудоустройства и построения карьеры, знаний и умений профессионального самоопределения на рынке труда. Является частью общего гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)» входит в укрупненную группу 15.00.00 «Машиностроение».

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Дополнительная учебная дисциплина «Основы формирования социальной компетенции» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)».

В рамках программы дополнительной учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

ОК и ПК	Умения	Знания
ОК 01. ОК.02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li><li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li><li>- распознавать задачу в профессиональном и социальном контексте;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий;</li><li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды, и уровни общения;</li><li>- видов социальных взаимодействий;</li><li>- механизмов взаимопонимания в общении;</li><li>- техники и приемов общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;</li><li>- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- современных средств и устройств информатизации;</li><li>- психологических основ деятельности коллектива;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>- правил оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- основ предпринимательской деятельности.</li> </ul>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	51
в том числе:	
лекции	18
практические занятия (если имеются)	18
лабораторные занятия (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
консультации (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
самостоятельная работа	15
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1</b>				
<b>Рынок труда: современные требования к качеству рабочей силы</b>				
<b>Тема 1.1</b> <b>Работодатели и выпускники СПО на рынке труда: взаимные ожидания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	<b>Занятость как социально-экономическая проблема.</b> Молодежь на рынке вторичной занятости. Общая характеристика экономического потенциала Астраханской области.	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3
	2.	<b>Структура современного рынка труда РФ.</b> Базовые понятия о рынке труда. Внешний и внутренний рынки труда. Виды занятости.	1	
	<b>Лабораторные работы ( не предусмотрены)</b>		-	
	<b>Практические занятия (не предусмотрены)</b>		-	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.7
	<b>Контрольные работы ( не предусмотрены)</b>		-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
	Разработка творческого коллажа по теме: «Я и моя будущая профессия».		1	
<b>Тема 1.2</b> <b>Стратегия жизненного самоопределения молодежи в трудовой сфере.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	<b>Рыночные отношения.</b> Необходимость планирования профессионального будущего.	1	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6
	2.	<b>Профессиональное обучение и профессиональная пригодность.</b> Несовпадение интересов работодателей, возможностей и запросов молодежи.	1	

	<b>Лабораторные работы ( не предусмотрены)</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК.5
	Тестирование «Якоря карьеры», «Стрессоустойчивость», «Предпринимательские способности».	2	
	Определение готовности к профессиональной деятельности с использованием методик.	1	
	<b>Контрольные работы ( не предусмотрены)</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
	Составление перечня возможных вариантов трудоустройства по своей специальности (профессии).	1	ОК.1, ОК.3, ОК.4
<b>Раздел 2. Поиск работы.</b>			
<b>Тема 2.1 Цели трудоустройства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Понятие «карьера».</b> Понятие «карьера» в узком и широком смысле.	1	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК5
	2. Построение аргументов для работодателя. Информационное собеседование с работниками кадровых служб.	1	
	<b>Лабораторные работы ( не предусмотрены)</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Деловая игра «защита своей профессии»	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6
	2. Профессиональные качества выбранной деятельности	1	
	<b>Контрольные работы ( не предусмотрены)</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
	Разработка алгоритма трудоустройства	1	
<b>Тема 2.2 Организация поиска работы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5
	1. <b>Алгоритм поиска работы.</b> Методы поиска работы.	1	
	2. <b>Технология поиска работы.</b> Правильное комплектование пакета документов.	1	

	<b>Лабораторные работы (не предусмотрены)</b>	-	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.7	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	Собеседование с работодателем – ролевая игра	1		
	Организация приема на работу. Типичные причины отказа в приеме на работу	1		
	<b>Контрольные работы (не предусмотрены)</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>3</b>		
	Вопросы соискателя и работодателя	1		
	Самопрезентация	1		
	Составление и анализ резюме	1		
<b>Раздел 3.</b>				
<b>Трудоустройство как правовой законодательный акт</b>				
<b>Тема 3.1</b> <b>Правовые аспекты</b> <b>трудоустройства и</b> <b>увольнения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5	
	1. <b>Порядок приема на работу.</b> Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта).	1		
	2. <b>Испытательный срок и условия его установления.</b> Организационно-правовые формы предприятий.	1		
		<b>Лабораторные работы (не предусмотрены)</b>	-	
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
		Решение ситуативных задач: Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении.	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5
		Анализ типичных оценок при ведении кадровой документации.	1	
		<b>Контрольные работы (не предусмотрены)</b>	-	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	ОК.1, ОК.3, ОК.5	
	Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы.	1		
	<b>Постановка и снятие с учета в службе занятости.</b> Комментарии к Закону о занятости: условия постановки на учет и снятия с учета в службе Занятости.	1		
<b>Раздел 4.</b>				
<b>Адаптация на новом рабочем месте</b>				
<b>Тема 4.1 Адаптация нового сотрудника</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	
	1.	<b>Адаптация: сущность, проблемы, виды.</b> Время адаптации. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии.	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7
	2.	<b>Имидж, деловой этикет.</b> Факторы повышения удовлетворенности работой. Имидж, деловой этикет. Стили руководства.	1	
	3.	<b>Адаптация на новом рабочем месте.</b> Дискуссия «Почему можно потерять работу? Идеальный работник и идеальный работодатель. Первый рабочий день. План адаптации нового сотрудника.	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5
	Ролевая игра: «Мой первый рабочий день»		1	
	Дискуссия «Почему можно потерять работу»		1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	ОК.1, ОК.3 ОК.5
	Идеальный работник и работодатель		1	
<b>Раздел 5. Мотивация сотрудников.</b>				
<b>Тема 5.1 Мотивация. Основные теоретические положения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	
	1.	<b>Мотивация сотрудников.</b> План действий по позитивному и негативному подкреплению своевременного прихода сотрудников на работу, отсутствия опозданий.	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.5



	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5
	<b>Перечень личностных качеств, которые влияют на удовлетворенность работой.</b>		1	
	Отработка навыков эффективного поиска работы.		1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	ОК.1, ОК.2, ОК.5, ОК.8
	<b>Основные теоретические положения мотивации.</b> Принципы мотивационной политики. Составляющие компенсационного пакета. Формирование системы оплаты труда.		1	
<b>Тема 5.2</b> <b>Групповые процессы в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	
	1.	<b>Групповые процессы в организации.</b> Малая группа, формирование команды. Социально-психологический климат, корпоративная культура	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.7
	<b>Практические занятия</b>		<b>1</b>	ОК.6, ОК.7
	Представление другого человека на должность.		1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	ОК.1, ОК.3
	Составление письма на замещение вакансий.		1	
<b>Раздел 6.</b>				
<b>Конфликты в организации.</b>				
<b>Тема 6.1</b> <b>Конфликт и возможности его разрешения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	
	1.	<b>Основные положения конфликта.</b> Основные положения, динамика конфликта. Структура конфликта.	1	ОК.6, ОК.7
	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>	ОК.3 ОК.4, ОК.5, ОК.6
	Конфликты и основные правила поведения.		1	
	Определить тип конфликта из предложенных заданий.		1	
	Решение типовых задач по разрешению конфликтной ситуации.		1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6,
	<b>Эмоциональное реагирование и саморегуляция.</b> Социальные механизмы, помогающие примирению. Владение эмоциональным состоянием.		1	

	<b>Конфликтная ситуация при трудоустройстве.</b> Действия для разрешения конфликтных ситуаций. Правила поведения в конфликтах.	1	
<b>Тема 6.2</b> <b>Развитие</b> <b>коммуникативных и</b> <b>деловых</b> <b>личности</b>  <b>качеств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	1. <b>Организационная культура и деловой этикет.</b> Деловое общение. Язык мимики и жестов. Техники активного слушания. Конфликты и способы их разрешения.	1	ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6
	<b>Практические занятия</b>	<b>1</b>	
	Диагностика КОС (коммуникативных и организаторских способностей).	1	ОК.3, ОК.4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6
	<b>Имидж делового человека.</b> Эффективное и рациональное использование времени. Правила этики служебных отношений. Эффективное взаимодействие с руководителем и коллегами по работе	1	
	Составление коллажа на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет».	1	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
Дифференцированный зачет	1		
<b>Всего:</b>		<b>51</b>	

## 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса (см. справку МТО)

№п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Кабинет естествознания: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебная доска Рабочее место преподавателя Комплект учебной мебели на 25 обучающихся Учебно-наглядные пособия Переносной мультимедийный комплект Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	414042, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, 117 Аудитория №44

### 3.2. Рекомендуемая литература

#### Для обучающихся

#### а) основная учебная литература:

1. Г.М. Шеламова «Культура делового общения при трудоустройстве», М.-2012г., Академия;
2. Г.М.Шеламова «Деловая культура и психология общения», М.-2013г., Академия;

#### б) дополнительная учебная литература:

1. Конституция (основной закон) Российской Федерации – России, М. Известия 1993г.;
2. Трудовой кодекс РФ;
3. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», М. Международный трудовой центр 1996г.;
4. Кашепов А.В., Сулакшин С.С., Малчинов А.С. Рынок труда: проблемы и решения, М. Научный эксперт, 2008г.;
5. Никифорова А.А. Рынок труда, занятость и безработица, М.2006г.;
6. Волгин Н.А., Одегов Ю.Г. Учебник «Экономика труда (Социально-трудовые отношения)», М.Экзамен 2004г.;
7. Эффективное поведение на рынке труда. Пособие. – Сыктывкар, 2008г., стр.156.

в) перечень учебно-методического обеспечения:

1. Личность. Труд, Занятость/Словарь социально-психологических терминов, Челябинск, 1995г.;
2. Население, трудовые ресурсы, занятость, рынок труда. Научно- практический справочник, М.1993г.;
3. Российский рынок труда: становление и развитие / под ред. И.Л. Золотовой, М. Наука, 1995г.;
4. Слезингер Г.Э. Труд в условиях рыночной экономики. Учебное пособие, М. ИНФРА-М, 1996г.;
5. Словарь терминов, применяемых в деятельности служб занятости, М.ООО фирма «Инограф», 1997г.

г) интернет-ресурсы:

1.Электронный ресурс

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=461885&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=461885&sr=1)

д) электронно-библиотечные системы:

<https://academia-moscow.ru>.

### 3.3. Особенности организации обучения по дополнительной учебной дисциплине ДУП.02.3. «Основы формирования социальной компетенции» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления учебная дисциплина ДУП.02.3. «Основы формирования социальной компетенции» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

## 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> : Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и /или социальном контексте; алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных	Оценка «Отлично» ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Хорошо» ответы на	Оценки деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических, лабораторных занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

<p>сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе; современные средства и устройства информации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения</p>	<p>поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Удовлетворительно» допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Оценка «Неудовлетворительно» материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.</p>	
---	---	--

<p>текстов профессиональной направленности;          знать понятия: рынок труда, трудоспособное население, вакансии на рынке труда; характеристику профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства; модели конкурентоспособности профессий; способы поиска работы; технику телефонных переговоров; технику заполнения анкет и опросников; документы, необходимые в ситуации трудоустройства.</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b> распознать задачу и/или проблему в профессиональном и /или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, определять актуальность нормативно-правовой</p>	<p>Оценка «Отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p>	<p>Оценки деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических, лабораторных занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную технологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе, описывать значимость своей (специальности) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; анализировать ситуацию на рынке труда; проводить анализ востребованных и невостребованных профессий и специальностей; выбирать стиль поведения на рынке труда, устный опрос, тестирование; составлять план реализации</p>		
---	--	--

<p>собственной карьеры; составлять алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства; использовать различные способы поиска работы; строить диалог с работодателем; заполнять анкеты и опросники; составлять резюме, автобиографию другие документы в ситуации трудоустройства.</p>		
---	--	--