



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Учебно-методическая документация

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОГСЭ.05 ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

Специальность

34.02.01 Сестринское дело

Квалификация выпускника: медицинская сестра / медицинский брат

(базовая подготовка)

Разработчик:

Н.Г. Кудыбина – преподаватель Медицинского колледжа МПК
Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы *ОГСЭ.05 Основы трудоустройства* приняты на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей общепрофессиональных дисциплин колледжа

Протокол № 1 от «31» августа 2017г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Н.В. Шерышова

Содержание

Пояснительная записка.....	4
Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
Содержание самостоятельной работы.....	10
Информационное обеспечение обучения	12
Лист регистрации изменений.....	13

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, являющиеся частью учебно-методического комплекса по дисциплине «Основы трудоустройства» составлены в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 34.02.01 Сестринское дело (базовая подготовка).
2. Рабочей программой учебной дисциплины.
3. Положением о планировании и организации самостоятельной работы студентов колледжей МПК НовГУ.

Методические рекомендации включают внеаудиторную работу студентов, предусмотренную рабочей программой учебной дисциплины в объёме 10 часов.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются:

подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ).

Перечень формируемых компетенций:

Медицинская сестра/Медицинский брат (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Формы контроля обучения:

- домашние задания проблемного характера;
- практические задания по работе с информацией, документами;
- подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий;

Формы оценки результативности обучения:

- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умения студентов использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Полнота выполнения внеаудиторной самостоятельной работы характеризует качество знаний студентов и оценивается по пятибалльной системе:

«отлично»

- задание выполнено полностью;
- материал оформлен в соответствии с требованиями;
- чёткое и обоснованное изложение ответа.

«хорошо»

- задание выполнено полностью;
- в целом материал оформлен в соответствии с требованиями, но могут быть незначительные отклонения от требований;
- не совсем чёткое и обоснованное изложение ответа.

«удовлетворительно»

- задание выполнено не полностью;
- оформление материала не соответствует требованиям;
- изложение ответа краткое и содержит некоторые неточности.

«неудовлетворительно»

- задание не выполнено.

Методы контроля, направленные на проверку умения учащихся:

- выполнять творческие задания с представлением собственной позиции;
- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
- работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы;

Методы оценки результатов обучения:

- мониторинг роста творческой активности, самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;
- формирование результатов итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы трудоустройства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Поиск работы.	<i>Содержание учебного материала:</i> Где и как искать работу. Способы поиска работы. Что нужно делать при обнаружении нужной вакансии.	1	ознакомительный
	<i>Практическое занятие № 1</i> Тренинг «Ищем работу».	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся № 1</i> Осуществить поиск работы на практике.	2	
Тема 2. Опасности при поиске работы.	<i>Содержание учебного материала:</i> Чего и кого следует остерегаться при поиске работы.	1	ознакомительный
	<i>Практическое занятие № 2</i> Тренинг «Будь осторожен».	1	
Тема 3. Безработица.	<i>Содержание учебного материала:</i> Что делать, если не удалось найти работу.	1	ознакомительный
Тема 4. Эффективное общение.	<i>Содержание учебного материала:</i> Общение профессиональное и бытовое. Культура делового общения.	2	репродуктивный
	<i>Практическое занятие № 3</i> Тренинг «Эффективное общение».	1	
Тема 5. Имидж и самопрезентация.	<i>Содержание учебного материала:</i> Что такое самопрезентация. Характеристика современного универсального профессионала с позиции работодателя. Слагаемые имиджа делового человека.	2	репродуктивный
	<i>Практическое занятие № 4</i> Тренинг «Самопрезентация».	2	

	<i>Самостоятельная работа обучающихся № 2</i> Составление визитки.	2	
Тема 6. Язык жестов. Что «читает» работодатель.	<i>Содержание учебного материала:</i> Общение вербальное и невербальное. О чём говорят наши жесты.	2	репродуктивный
	<i>Практическое занятие № 5</i> Деловая игра «Ситуации».	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся № 3</i> Тренировка в «чтении» жестов, мимики и т.д.	1	
Тема 7. Подготовка к собеседованию. Собеседование.	<i>Содержание учебного материала:</i> Как подготовиться к собеседованию. Как вести себя на собеседовании. Какие вопросы задать работодателю. Что одеть на собеседование. Что такое стресс-собеседование.	1	репродуктивный
	<i>Практическое занятие № 6</i> Деловая игра «Собеседование».	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся № 4</i> Проигрывание ситуации трудоустройства.	1	
Тема 8. Типичные ошибки при собеседовании	<i>Содержание учебного материала:</i> Собеседование. Типичные ошибки при собеседовании.	1	репродуктивный
	<i>Практическое занятие № 7</i> «Типичные ошибки при собеседовании».	2	
Тема 9. Заключение трудового договора.	<i>Содержание учебного материала:</i> Что такое трудовой договор. Трудовой договор на определённый/неопределённый срок. Срочный трудовой договор. Гарантии при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора по инициативе работодателя.	2	ознакомительный
Тема 10. Трудовой кодекс.	<i>Содержание учебного материала:</i> Рабочее время и время отдыха по трудовому кодексу. Чем грозит нарушение трудовой дисциплины. Права и обязанности работодателя и работников.	2	ознакомительный
	<i>Самостоятельная работа обучающихся № 5</i> Изучение материалов трудового кодекса.	2	

Тема 11. Карьера. Построение карьеры.	Содержание учебного материала: Что такое карьера. Виды карьеры. Карьера и карьеризм. Профессиональный рост. Как планировать карьеру.	2	репродуктивный
	Практическое занятие № 8 Тренинг «Моя карьера».	1	
Тема 12. Профессиональная мобильность. Профессиональная идентичность.	Содержание учебного материала: Что такое профессиональная мобильность. Понятие «период профессионального полураспада». Что такое профессиональная идентичность. Определение статуса профессиональной идентичности.	1	ознакомительный
Тема 13. Производственный конфликт. Управление конфликтом.	Содержание учебного материала: Что такое конфликт. Чем отличается производственный конфликт от бытового. Как урегулировать производственный конфликт.	1	продуктивный
	Практическое занятие № 9 Тренинг «Управление конфликтом».	2	
Тема 14. Технология написания резюме.	Содержание учебного материала: Что такое резюме. Цель резюме. Основные пункты резюме. Основные требования к написанию.	1	репродуктивный
	Самостоятельная работа обучающихся № 7 Написание резюме.	2	
Всего:		42	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции и под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Поиск работы.

Внеаудиторная самостоятельная работа: 2 часа

Цель: обучающийся должен понять, как устроен и как работает рынок труда, должен уметь искать информацию о рынке труда, вакансиях, обучении.

Содержание задания: Осуществить поиск работы на практике.

Тема 5. Имидж и самопрезентация.

Внеаудиторная самостоятельная работа: 2 часа

Цель: обучающийся должен знать, какую роль играет визитная карточка в имидже человека, должен уметь создавать визитку.

Содержание задания: Составление визитки.

Тема 6. Язык жестов. Что «читает» работодатель.

Внеаудиторная самостоятельная работа: 1 час

Цель: получение информации о невербальном поведении, апробация умения «читать» жесты, мимику и т.д.

Содержание задания: Тренировка в «чтении» жестов, мимики и т.д.

Тема 7. Подготовка к собеседованию. Собеседование.

Внеаудиторная самостоятельная работа: 1 час

Цель: отработка навыков, полученных на занятии. Правильно подготовиться и вести себя на собеседовании.

Содержание задания: Проигрывание ситуации трудоустройства.

Тема 10. Трудовой кодекс.

Внеаудиторная самостоятельная работа: 2 часа

Цель: Изучение материалов трудового кодекса.

Содержание задания: Изучение материалов трудового кодекса.

Тема 13. Производственный конфликт. Управление конфликтом.

Внеаудиторная самостоятельная работа: 2 часа

Цель: отработка навыков, полученных на занятии. Обучающийся должен знать основы делового этикета.

Содержание задания: Тренировка навыков регулирования конфликтных ситуаций.

Тема 14. Технология написания резюме

Внеаудиторная самостоятельная работа: 2 часа

Цель: обучающийся должен уметь грамотно составлять резюме.

Содержание задания: написать резюме.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- 1.Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям высш. проф. образования группы "Здравоохранение" / В. В. Сергеев и др. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013." - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970430156.html>
- 2.Лютягина Е.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е.А Лютягина, А.М. Волков; под ред. А.М. Волкова.- М.:Юрайт, 2017.- 235 с.Режим доступа : www.biblio-online.ru

Дополнительные источники:

- 1) Андреева Г.М. Социальная психология. М.: МГУ, 1980.
- 2) Большая энциклопедия психологических тестов. М.: Эксмо, 2006.
- 3) Грецов А.Г. Выбираем профессию. Советы практического психолога. СПб.: Питер, 2007.
- 4) Грецов А.Г. Тренинг общения для подростков. СПб.: Питер, 2008.
- 5) Двойников С.И. и др. Менеджмент и лидерство в сестринском деле: учебное пособие / под ред. И.Н. Денисова.- М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005.- 464 с.
- 6) Диагностика развития старшеклассников: психологические тесты /сост. Т.Г. Макеева.- Ростов н/Д: Феникс. - 187с.
- 7) Каппони В., Новак Т. Сам себе психолог. СПб.: Питер, 1996.
- 8) Мучински П. Психология, профессия, карьера. СПб., 2004.
- 9) Овчинников Б.В. и др. Технологии сохранения и укрепления психического здоровья: учебное пособие /Б.В. Овчинников, Г.П. Костюк, И.Ф. Дьяконов.- СПб.: СпецЛит, 2010.- 302с.
- 10)Пиз А. Язык телодвижений/пер. с англ. – Н.Новгород: «Ай Кью», 1997.
- 11)Прутченков А.С. Трудное восхождение к себе. М., 1995.
- 12)Пряжников Н.С., Пряжникова Е.Ю. Психология труда и человеческого достоинства. М. 2001.
- 13)Психология и этика делового общения/под ред. Павдиненко В.Н. М.: Юнити, 2003.
- 14)Сивец С.Д. Я хочу работать!!! СПб., 1999.
- 15)Собчик Л.Н. Методы психологической диагностики. М., 1990.
- 16)Франкл.В. Человек в поисках смысла. М., 1990.
- 17)Хараш А.У. Руководитель, его личность и деятельность. М., 1981.
- 18)Шульц Д., Шульц С. Психология и работа. СПб., 2003.

Электронные ресурсы:

- 1.Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Козлова Т.В. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970419144.html>
2. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям высш. проф. образования группы "Здравоохранение" / В. В. Сергеев и др. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013." - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970430156.html>

Интернет-ресурс:

w.w.w.rabota.ru

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номер листа				Всего листов в документе	ФИО и подпись ответственного за внесение изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененного	замененного	нового	изъятого				

