

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

по учебной дисциплине
ОП.09 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
для студентов специальности
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
базовой подготовки

Магнитогорск, 2017

ОДОБРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
«Строительство и эксплуатация зданий и
сооружений»
Председатель: В.Д. Чашемова
Протокол №7 от 14.03.2017 г.

Методической комиссией
Протокол №4 от 23 марта 2017 г.

Разработчик:

В.Д. Чашемова, преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Методические указания по выполнению практических работ разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 «Введение в специальность».

Содержание практических работ ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений и овладению профессиональными компетенциями.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Введение	4
2 Методические указания	6
Практическая работа 1	6
Практическая работа 2	8
Практическая работа 3	9
Практическая работа 4	13
Практическая работа 5	18
Практическая работа 6	22
Практическая работа 7	35

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки студентов составляют практические занятия.

Состав и содержание практических работ направлены на реализацию действующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений базовой подготовки.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений - умений выполнять определенные действия, необходимые в последующем в профессиональной деятельности по общепрофессиональным дисциплинам.

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины « Введение в специальность» предусмотрено проведение практических работ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;

У04.1. определять необходимые источники информации;

У08.1.

самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;

У01.2. ориентироваться на рынке труда;

У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;

У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;

У04.3. оформлять результаты поиска информации;

У08.3. осознанно планировать повышение квалификации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

301.1. сущность и значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;

301.2. возможности применения профессиональных навыков в смежных областях;

301.3. типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией), особенности процедуры собеседования при трудоустройстве;

304.1. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- 304.2. приемы структурирования информации;
- 304.3. формат оформления результатов поиска информации;
- 308.1. пути становления специалиста и развития личности;
- 308.2. возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- 308.3. круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

Содержание практических работ ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы по специальности

А также формированию общих компетенций:

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

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

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

Выполнение студентами практических работ по учебной дисциплине «Введение в специальность» направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- формирование и развитие умений: наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, пользоваться различными приемами измерений, оформлять результаты в виде таблиц, схем, графиков;

- развитие аналитических интеллектуальных умений у будущих специалистов;

- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Продолжительность выполнения практической работы составляет не менее двух академических часов и проводится после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.2.

Особенности профессии техника-строителя Практическая работа № 1

Составление профессиограммы по специальности.

Формируемые компетенции:

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

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

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

Цель работы: определение соответствия выбранной профессии личностным и иным особенностям студента (Я правильно выбрал профессию?)

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- оценивать социальную значимость своей будущей профессии;
- объективно оценивать должностные обязанности техника строителя;
- ориентироваться на рынке труда;
- выбирать необходимые источники информации при решении проблемы;

Материальное обеспечение:

Технические средства обучения: *компьютеры с лицензионным программным обеспечением*

Задание:

Составить профессиограмму по специальности включая следующие пункты:

1. Общая характеристика профессии.
2. Производственная характеристика профессии
3. Содержание и характер труда, предмет, средства и результаты труда.
4. Связь с другими специальностями, уровень механизации и автоматизации производства
5. Необходимые общие и специальные знания и умения.
6. Требования, предъявляемые профессией к работнику
7. Психологическая характеристика труда

8. Условия труда: санитарно-гигиенические
9. Сведения о возможности получения профессии
10. Указать используемые источники (литературу, интернет ресурсы)

Теория

Профессиограмма – документ, в котором описаны особенности профессии или специальности.

Отрасль знаний, которая изучает мир профессий, называется *профессиографией*.

Одной из задач профессиографии является изучение особенностей профессий и создание профессиограмм. Профессиография позволяет составить ясное, целостное представление о мире профессий, выработать умение быстро и правильно ориентироваться в общем характере любой новой специальности и определить свою пригодность к ней.

Профессиограмма является информационным документом, необходимым для ознакомления с избираемой профессией.

Цель профессиограммы – создать целостное представление об особенностях данного вида труда.

Порядок выполнения работы:

- 1 Подбор материала по своей профессии

Ход работы:

Схема профессиограммы.

1. Общая характеристика профессии (история профессии, ее общественная значимость, потребность в данной профессии, примеры из биографий известных ее представителей).
2. Производственная характеристика профессии (описание трудового процесса);
3. Содержание и характер труда, предмет, средства и результаты труда.
4. Связь с другими специальностями, уровень механизации и автоматизации производства.
5. Необходимые общие и специальные знания и умения.
6. Требования, предъявляемые профессией к работнику (состояние его здоровья, физиологические и психологические особенности человека). Медицинские противопоказания.
7. Психологическая характеристика труда (его привлекательные и непривлекательные стороны, трудности в работе, возможности творческой работы, важнейшие профессиональные качества).
8. Условия труда: санитарно-гигиенические (работа в помещении, на открытом воздухе, сидя, стоя, наличие шума, температура воздуха в рабочем помещении и т.п.);

экономические (оплата труда, льготы, отпуск, возможности профессионального роста) и т.д.

9. Сведения о возможности получения профессии (учебные заведения, литература о профессиях).

Форма представления результата: отчет

**Тема 1.2. Особенности профессии техника-строителя
Практическая работа № 2**

Экскурсия на производство/базы практик

Формируемая компетенция:

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

Цель работы: формирование у студентов осознанного взгляда на выбранную профессию.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- объективно оценивать должностные обязанности техника строителя;

Задание:

1 Подготовьте вопросы к представителям строительной организации.

2.Посещение учебной мастерской

3 Составьте отчет об экскурсии.

Примерный перечень вопросов к представителям строительной организации.

- В чем состоит основная цель моей работы?
- Кому я буду непосредственно подчиняться?
- Как оформляются трудовые отношения?
- Существует ли испытательный срок?
- Существуют ли, командировки и ненормированный рабочий день?

Форма представления результата: письменная работа(отчет)

Тема 1.3 Строительство, специфическая отрасль экономики России

Практическая работа № 3

Экскурсия в Городской центр занятости/встреча с представителями Центра занятости

Формируемые компетенции:

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

Цель работы:

1 Получить сведения о состоянии занятости населения на отраслевом рынке труда.

2 Ознакомиться с вариантами трудоустройства по специальности, осваиваемой в колледже.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- оценивать социальную значимость своей будущей профессии;
- ориентироваться на рынке труда;

Материальное обеспечение: авторучка

Задание:

1 Подготовьте вопросы к представителям Центра занятости.

2 Составьте отчет об экскурсии.

Краткие теоретические сведения:

Рынок труда – сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу. Через него осуществляется продажа рабочей силы на конкретный срок.

Особенности рынка труда и его механизма: объектом купли-продажи на нем является право на использование рабочей силы, знаний, квалификации и способностей к трудовому процессу.

Трудовые ресурсы — та часть населения, обладающая физическим развитием и интеллектуальными (умственными) способностями, необходимыми для трудовой деятельности. В трудовые ресурсы входят как занятые, так и потенциальные работники.

Одним из главных качественных показателей трудовых ресурсов является их половозрастная структура. В литературе используется несколько отличающиеся подходы к выделению возрастных групп. Так, наиболее часто используется такая квалификация: трудовые ресурсы в трудоспособном возрасте, а также младше и старше трудоспособного. В статистических сборниках часто используется двухгрупповая классификация: трудоспособного возраста и старше трудоспособного. Иногда используется более детализированная, например, десятиуровневая шкала: 16-19 лет, 20-24 года, 25-29 лет, 30-34 года, 35-39 лет, 40-44 года, 45-49 лет, 50-54 года, 55-59 лет, 60-70 лет.

- Активная политика на рынке труда по форме — это комплекс мер, нацеленных на содействие скорейшему возвращению безработных к активному труду и включающих:
- – помощь при трудоустройстве;
- – содействие в профессиональной переподготовке;
- – развитие самозанятости;
- – профессиональное консультирование и др.

Примерные вопросы:

1 Основной площадкой является ярмарка вакансий рабочих мест. Как она проходит, каковы ее основные итоги?

2 Чем интересен для Челябинской области опыт регионов, посетивших ярмарку, в области содействия занятости населения? Какими новыми идеями поделились коллеги?

3 Как оценивают свое участие в работе ярмарки вакансий работодатели из других регионов?

4 Какие профессии сейчас наиболее востребованы?

5. Какие требования выдвигают челябинцы и магнитогорцы, ищущие работу? Что для них важнее: заработная плата, условия труда и охраны труда, соцпакет, условия контракта?

6. Как вы думаете, помогут ли эти мероприятия в решении проблем молодежной безработицы?

7. Какие еще консультационные площадки действуют на ярмарке?

8. Какую информацию представители работников вправе требовать от работодателя?

Ход работы:

Прежде чем искать работу постарайтесь ответить себе на вопросы

- Зачем мне нужна работа?
- Что значит для меня «хорошая», «плохая» работа?
- Какая вакансия меня интересует, и чем именно вызван этот интерес?
- Какие у меня есть умения и навыки? Как дорого я могу их продать? Учтите, что, указывая размер заработной платы, вы тем самым оцениваете себя. Сколь же я стою на РТ?
- Мне нужна постоянная работа или временная? (обязательно уточните для себя продолжительность постоянной и временной работы).
- Готов ли я работать в команде? (Уточните и осознайте, как вы понимаете «работать в команде»).
- Готов ли я подчиняться? (Уточните и осознайте для себя, что значит для вас термин «подчиняться»).

- Какое это должно быть учреждение: государственное или коммерческое?
- Готов ли я к командировкам, ненормированному рабочему дню и т.д.?
 Ответив на эти вопросы, вы создадите портрет только «своей» работы, и её поиск значительно облегчится.
- **Советы тем, кто собирается искать работу:**
- Реально оцените свои способности и возможности.
- Ознакомьтесь с положением дел на рынке труда города (области).
- Соберите информацию о предприятиях, где возможны вакансии, которые вас интересуют.
- Помните: лучше быть отменным рабочим, чем средним специалистом.
- Составьте для себя четкий план поиска работы.
- Используйте любую возможность получить дополнительную специальность.
- Не тяните с трудоустройством. Опыт и знания имеют свойство забываться.
- Будьте активны и настойчивы. Открываются только те двери, в которые стучатся.
- Поиск работы следует вести системно, а не от случая к случаю, планомерно апробируя все возможные варианты трудоустройства.
- Никто вам ничего не должен, в том числе и работу. За получение работы нужно бороться.
- Не надо отказываться от временного трудоустройства.
- Получить десятки отказов - это нормально. При правильном настрое очередной отказ не будет выбивать вас из колеи, и какая-то из следующих попыток принесет вам успех.
- Необходимо извлекать пользу из ошибок, учиться на своем опыте и на опыте других людей.
- **От чего зависит успешность в поиске работы**
- От того, насколько верно определены точки соприкосновения ваших возможностей с потребностями рынка труда.
- От умения преподнести себя потенциальному работодателю при личной беседе.
- От активности поиска работы, а также от вашей заинтересованности в работе.
- **Что ценят работодатели в человеке как работнике?**
- ответственность
- исполнительность

- высокая квалификация и профессионализм
- умение самостоятельно принимать решения, аргументированно их отстаивать, умение постоять за себя
- инициативность, активность, энергичность
- умение четко выполнять инструкции
- творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения
- умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде

Примерные вопросы работодателя, задаваемые на собеседовании:

Расскажите мне о себе? - 2-3 минуты: возраст, образование, интересы.

Почему вы хотите у нас работать? - Прдемонстрируйте свои знания о компании, покажите, что ваши способности и знания могут пригодиться.

Выполняли ли вы такую работу раньше? - Не начинайте ответ со слова «нет», обрисуйте свою квалификацию, личные качества, которые позволят быстро все освоить. Если опыт есть, смело расскажите о нем.

Каковы ваши сильные стороны? - Имеющийся профессиональный опыт, умение обращаться с оргтехникой, работать на компьютере, знание иностранного языка, вождение автомобиля. Энтузиазм, надежность, умение ладить с людьми.

Каковы ваши слабые стороны? - Не помогайте работодателю отвергнуть вашу кандидатуру! Нетерпелив, но все хочу довести до конца; излишняя аккуратность, но в этой работе необходима педантичность.

На какую зарплату рассчитываете? - Назовите нижнюю и верхнюю границы.

Когда вы можете приступить к работе? - Когда нужно, как можно скорее.

Есть ли у вас вопросы по поводу будущей работы? - Задайте 2-3 вопроса по содержанию работы. Не спрашивайте о расписании дня, рабочем месте.

Проходили вы собеседование в других местах? - Конечно, но не уточняйте, где именно и каковы результаты.

Каковы ваши интересы вне работы? Это должно добавлять вам солидности - коллекционирование, рыбалка, домашние животные, театр, книги.

Чем вы надеетесь заниматься через 10-15 лет?- Отвечайте неконкретно, но позитивно - в этой организации, но на более ответственной работе.

Примерные вопросы работодателю:

- В чем состоит основная цель моей работы?
- Кому я буду непосредственно подчиняться?
- Как оформляются трудовые отношения?
- Существует ли испытательный срок?

Форма представления результата: выполненная работа(отчет)

Тема 2.1. Виды и свойства информации. Поиск информации **Практическая работа № 4**

Поиск информации на официальном сайте МГТУ, регистрация на образовательном портале, просмотр расписания занятий.

Формируемая компетенция

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

Цель работы: научиться пользоваться видами информационных ресурсов; видами библиотек.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

-выбирать необходимые источники информации при решении проблемы;

- пользоваться справочным фондом библиотеки, карточными и электронными каталогами;

Материальное обеспечение:

Технические средства обучения: *компьютеры с лицензионным программным обеспечением,- мультимедиа проектор*; библиотека с карточным и электронным каталогом. Компьютеры с выходом в Интернет.

Задание:

1 Официальный сайт МГТУ <http://magtu.ru>.

2.Образовательный портал МГТУ<http://lms.magtu.ru/login/index.php>.

Порядок выполнения работы:

1 Порядок выдачи логинов и паролей.

2.Вход на образовательный портал.

3.Заполнение профиля пользователя

Ход работы:

1 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЛОГИНОВ И ПАРОЛЕЙ СТУДЕНТАМ

1. Первичное получение студентами логинов и паролей для доступа к Образовательному порталу ФГБОУ ВПО «МГТУ» (далее ОП МГТУ) и в дальнейшем централизованная смена паролей осуществляется через заместителей директоров институтов / деканов факультетов по учебной работе, согласно утвержденному Порядку регистрации пользователей, выдачи логинов и паролей преподавателям, сотрудникам, студентам ФГБОУ ВПО «МГТУ».

2. Студент получает логин и пароль под роспись в журнале с предупреждением об ответственности за все действия, выполняемые под его учетной записью, а также за разглашение конфиденциальной информации о персональном пароле, обязательным условием является предъявление документа удостоверяющего личность (например, студенческого билета).

В случае, если студент по какой-либо причине не получил логин и пароль, он имеет право персонально получить их у ответственного лица в деканате (примечание: если данные студента имеются в журнале).

3. В случае, если в журнале учета выдачи логинов и паролей пользователей, отсутствуют данные студента:

3.1 Студент

3.1.1 заполняет заявку установленной формы на имя начальника бюро сетей и телекоммуникаций УИТиАСУ (далее бюро СиТ)) (примечание: бланк заявки можно получить в деканате, либо в ауд. 137);

3.1.2 получает резолюцию директора института/декана факультета (заместителя директора института / декана факультета по учебной работе);

3.1.3 расписывается в журнале в присутствии ответственного лица;

3.1.4 лично передает заявку в бюро СиТ (ауд. 137), где ему выдают логин и пароль, обязательным условием является предъявление документа удостоверяющего личность.

4 В случае, если студент забыл пароль, для него создается новый пароль

Студент

4.1 заполняет заявку в произвольной форме на имя начальника бюро СиТ;

4.2 лично получает новый пароль у администратора (бюро СиТ) (ауд. 137), обязательным условием является предъявление администратору документа удостоверяющего личность.

5 В случае раскрытия (подозрения на раскрытие) пароля

Студент должен немедленно предпринять меры по смене пароля (смотрите пункт 4).

6 Студенту запрещается передавать либо сообщать свой логин и пароль другому лицу, а также пользоваться логином и паролем другого лица.

Ответственность за все действия, выполняемые под учетной записью студента и за разглашение конфиденциальной информации о персональном пароле возлагается на студента

2 ВХОД НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ

Для входа на ОП МГТУ необходимо в адресной строке браузера набрать ссылку <http://lms..magtu.ru/>, откроется окно Входа на ОП МГТУ.

Вход в систему осуществляется через «Окно входа» (рисунок 1), в которое необходимо вписать персональные логин и пароль. Далее для получения доступа к ресурсам портала необходимо осуществить вход на портал, т.е. нажать на кнопку Вход. В результате будет выполнен Вход на ОП МГТУ.

3 ЗАПОЛНЕНИЕ ПРОФИЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

При первом входе на ОП МГТУ всем пользователям необходимо заполнить раздел «Настройки моего профиля» (вкладка «Редактировать информацию») (данная страница загружается автоматически при первом входе, если не заполнены обязательные поля, либо необходимо перейти по данным вкладкам в панели «Настройки»).

Все сведения о пользователе ОП МГТУ содержатся в его «личной карточке». Щелкнув на своей фамилии и имени на любой странице сайта в правом верхнем углу, можно просмотреть и изменить личную информацию пользователя (данная страница также доступна для просмотра при выборе раздела «Мой профиль» (вкладка «Просмотр профиля») в панели «Навигация»).

Вкладка «Редактировать информацию» в панели «Настройки» (рисунок 2) позволяет Вам изменять информацию о себе

Пользователь может заполнить только обязательные для заполнения поля, отмеченные * и выделенные красным цветом. Все остальные поля являются необязательными для заполнения и в них уже проставлены наиболее подходящие значения, которые могут быть отредактированы пользователем в любое время.

Рассмотрим некоторые поля для заполнения. Большинство полей интуитивно понятны:

- ✓ Имя: имя и отчество пользователя.
- ✓ Фамилия: фамилия пользователя.

Примечание: поля «Имя», «Фамилия» заполняются автоматически при первом входе пользователя на портал и не подлежат изменению из ОП МГТУ.

✓ **Адрес электронной почты: обязательное поле.** Пользователи должны иметь реальный почтовый ящик, т.к. система Moodle рассылает сообщения форума, преподаватель или создатель курса могут также рассылать какие-то сообщения.

Примечание: адрес электронной почты должен быть уникальным, персональным, нельзя использовать один адрес для нескольких пользователей! Необходимо указывать адрес внешней электронной почты!

✓ Показывать адрес электронной почты: позволяет Вам показывать или скрывать Ваш email в курсе. Вы можете выбрать один из трех вариантов: 1) настроить его так, что все пользователи (включая гостей) смогут увидеть Ваш электронный адрес, или 2) только участники курса, или 3) никто не сможет его увидеть.

✓ Формат сообщений электронной почты: можно выбрать текст или HTML - формат.

✓ Тип отправляемого дайджеста: Этот параметр позволяет Вам выбрать метод получения сообщений форумов по электронной почте.

Возможны три варианта:

Без дайджеста - по одному электронному письму на каждое сообщение форума. Вы полностью получите все темы, созданные на форуме

✓ Полный - ежедневное электронное письмо со всеми сообщениями. В одном письме электронной почты присылается обзор всех сообщений, сделанных на форумах, на которые Вы подписаны.

✓ Только темы - ежедневное электронное письмо с темами сообщений. Присылается письмо с обзором, который содержит только темы сообщений форумов, на которые вы подписаны.

✓ Автоподписка на форум: эта настройка предоставляет Вам возможность указать, хотите ли Вы, когда отправляете сообщение на форум, быть автоматически подписанными на него или нет.

✓ Слежение за форумами: пометить или нет непрочитанные Вами сообщения форумов.

✓ При редактировании текста: «Использовать редактор HTML» {рекомендуемое значение} - делает доступными операции по многофункциональному форматированию текста, однако требует современных версий браузеров. Если Ваш браузер не позволяет Вам редактировать текст, тогда задавайте опцию «Использовать стандартные веб-формы».

✓ Для просмотра страниц портала рекомендуются браузеры: Opera не ниже 10 версии, Chrome не ниже 10, FireFox, не ниже 10 и Internet Explorer не ниже 9.

✓ AJAX и Javascript: позволяет использовать расширенные возможности Веб или использовать базовые возможности Веб.

✓ Используется программа для чтения с экрана: если выбрать значение «Да», то в некоторых местах, например, в чате, будет включен интерфейс, адаптированный для людей с ограниченными возможностями.

✓ **Поля город, страна: являются обязательными для заполнения по географическому местоположению (город: Магнитогорск, страна: Россия).**

✓ Часовой пояс: **не меняйте значение «Время на сервере»!**

✓ Предпочитаемый язык: позволяет Вам выбрать язык интерфейса (**по умолчанию выставлен русский язык**).

✓ **Описание: обязательное поле.** Студенту необходимо указать факультет, группу.

Допускается и любая дополнительная информация в произвольной форме. По сути - это Ваше резюме. Заполните это поле, чтобы представить себя всем участникам курса и пользователям портала.

✓ Текущее изображение: отображается загруженная в настоящее время фотография.

✓ Новое изображение: позволяет разместить новую фотографию. Оптимальным является графическое изображение в формате jpg или png, которое автоматически обрезается до квадрата размером 100x100 пикселей.

✓ Список интересов: здесь Вы можете указать сферу Ваших интересов, разделяя слова запятой. Они будут отображаться в Вашем профиле в виде тегов.

Далее имеется ряд необязательных полей, которые заполняются по желанию.

4 КУРСЫ ДОСТУПНЫЕ ДЛЯ ПРОСМОТРА

Студенты имеют доступ только к курсам, на которые они записаны преподавателем.

Ссылки на курсы, к которым разрешен доступ, располагаются в панели «Навигация» (вкладка «Мои курсы») (рисунок 3).

Форма представления результата: регистрация на образовательном портале

Тема 2.1. Виды и свойства информации. Поиск информации Практическая работа № 5

Экскурсия в библиотеку. Составление библиографического описания литературы.

Формируемая компетенция:

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

Цель работы: овладеть средствами и способами для ориентирования в книжном фонде.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- выбирать необходимые источники информации при решении проблемы;
- пользоваться справочным фондом библиотеки, карточными и электронными каталогами;

Материальное обеспечение:

Технические средства обучения: *компьютеры с лицензионным программным обеспечением, - мультимедиа проектор*; библиотека с карточным и электронным каталогом. Компьютеры с выходом в Интернет.

Задание:

1 Составить библиографический список литературы по дисциплине

Краткие теоретические сведения:

Библиографическое описание книги с одним автором:

004	Будилов В. А.
Б90	Интернет - программирование на Java / В. А. Будилов. – СПб : БХВ-Петербург, 2009. – 704 с. ISBN 5-94157-272-7

Библиографическое описание книги с двумя авторами:

004 Аладьев В. З.
А45 Maple 6: решение математических,
статистических и инженерно-физичес-
ких задач / В. З. Аладьев, М. А. Богдявичюс.–
М.: Лаборатория базовых знаний, 2010.–
824 с.
(Прилагается 1 CD-ROM)
ISBN 5-93208-085-X

Добавочная карточка на второго автора:

004 Богдявичюс М. А.
А45 Аладьев В. З.
Maple 6: решение математических,
статистических и инженерно-физических задач / В.
З. Аладьев, М. А. Богдявичюс. – М. : Лаборатория базовых
знаний, 2010. – 824 с.
(Прилагается 1 CD-ROM)
ISBN 5-93208-085-X

Карточки с описанием произведений двух или трех авторов расставляются под фамилией первого автора, а на соавторов (второго и третьего) дается добавочное БО

В списках литературы, помимо книг, приводятся статьи из журналов, сборников, главы из книг. Описание таких материалов называется *аналитическим* (описание части документа). Аналитическое библиографическое описание состоит из двух частей. Первая включает сведения о статье (главе, части, параграфе), вторая – об издании, в котором она опубликована.

Аналитическое библиографическое описание:

Теряев В. В.
Экспериментальное исследование
скорости звука в насыщенных парах
цезия при температурах до 900 к / В. В. Теряев,
А. Г. Мозговой // Теплофизика высоких температур.
2009. – Т.42. – №5. – С.810-814.

ЭИ

О-74 Осипов Л. В.

Ультразвуковые диагностические приборы
[Электронный ресурс] : практическое руководство
для пользователей / Л. В. Осипов. – М. : ВИДАР,
2010. – 1 CD-ROM.

539.12

Библиографическое описание электронного издания составляется по ГОСТ 7.82–2001. «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Порядок выполнения работы:

1. Выписать область заглавия и сведений об ответственности;
2. Выписать область издания;
3. Выписать область специфических сведений;
4. Выписать область выходных данных;
5. Выписать область физической характеристики;
6. Выписать область серии;
7. Выписать область примечания;
8. Выписать область стандартного номера (ISBN, ISSN) и условий доступности.

Ход работы:

Заголовок библиографической записи располагается перед библиографическим описанием. Он может содержать имя лица (заголовок индивидуального автора), наименование организации (заголовок коллективного автора), наименование страны и обозначение вида документа (заголовок формы).

Основной частью библиографической записи является *библиографическое описание (БО)*. Это совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам. Назначение БО – идентификация и общая характеристика документа. БО должно отвечать требованиям достоверности, точности и полноты (поэтому составляется *onode visu*).

Объектами составления БО являются все опубликованные и неопубликованные документы (а также составные части документов), размещенные на любых носителях.

Библиографические сведения берутся из предписанного источника и указываются в описании в том виде, в каком они даны, как показано ниже на рисунке.

Области БО разделяются точкой и тире (. –). Элементам БО предшествует предписанная библиографическая пунктуация

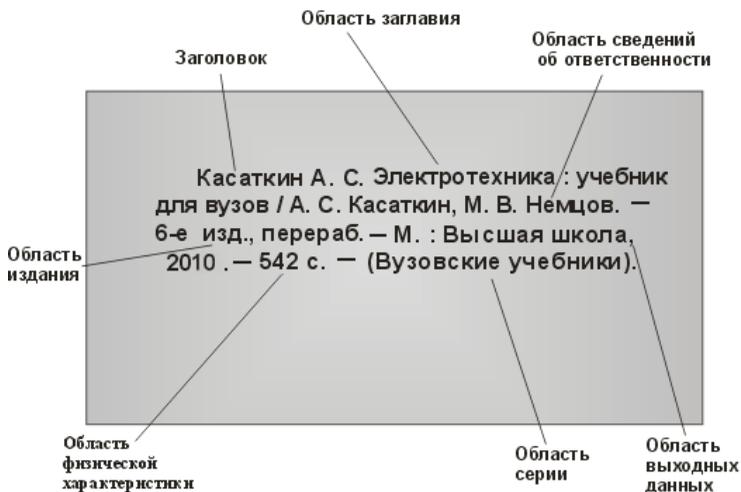


Рис. Схема библиографической записи

Форма представления результата: Библиографический список литературы по дисциплине

**Тема 2.3. Работа в команде (группе).
Основы социальной компетентности
Практическая работа № 6**

Разработка проекта «Профессиональный план личности».

Формируемая(-ые) компетенция(-и):

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

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

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

Цель работы: определение соответствия выбранной профессии личностным и иным особенностям студента (Я правильно выбрал профессию?)

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- оценивать социальную значимость своей будущей профессии;
- объективно оценивать должностные обязанности техника строителя;
- ориентироваться на рынке труда;
- выбирать необходимые источники информации при решении проблемы;
- владеть спецификой делового общения
- пользоваться справочным фондом библиотеки, карточными и электронными каталогами;
- выбирать способы саморазвития и самореализации

Материальное обеспечение:

Технические средства обучения: *компьютеры с лицензионным программным обеспечением*

Задание:

1. Разработайте план индивидуальной карьеры.
2. Выполните сравнительный анализ ценностей.
3. Выбор получения профессии.
4. Составьте психogramмы
5. Составьте декларацию жизненных ценностей

6. Опишите профессиональные цели во внешней и внутренней форме
7. Составьте план саморазвития и самовоспитания
8. План карьеры
 - а) анализ местного рынка образовательных услуг и рынка труда
 - б) описание запасного варианта получения профессии и профессионального выбора

Краткие теоретические сведения:

Профессиональное развитие – это процесс, в результате которого человеку удается сохранить качество и уровень своих профессиональных навыков и умений в течение всей своей жизни. Другими словами, недостаточно стать профессионалом один раз. Чтобы оставаться профессионалом, необходимо постоянное профессиональное развитие личности.

Профессиональное развитие относится к любым сферам деятельности, будь то педагог или менеджер, консультант или психолог.

Вот одно из определений профессионального развития: это систематическое подкрепление, усовершенствование и расширение спектра знаний, развитие личных качеств, необходимых для освоения новых профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения обязанностей на протяжении всей трудовой деятельности сотрудника.

Профессиональное развитие должно быть не обязанностью или формальностью, а образом мышления, полезной привычкой. С точки зрения общественных интересов, профессиональное развитие человека можно также рассматривать как один из пунктов кодекса профессиональной этики: человек, не работающий над собой, не может быть признан профессионалом.

Профессиональное развитие требует от человека осознанного, направленного, активного обучения. Такое обучение отличается от всех остальных форм, поскольку оно не назначено сверху. Человек сам решает, в каком направлении ему необходимо развиваться, какими способами получать информацию, каким образом её осваивать и т.д.

Поэтапный план профессионального развития человека в виде ориентира выглядит так:

1. План индивидуальной карьеры
- Сравнительный анализ ценностей
- Пути получения профессии

Психограмма

Декларация жизненных целей

Описание профессиональной цели во внешней и внутренней форме

Составление плана саморазвития и самовоспитания

2. План карьеры

Анализ местного рынка образовательных услуг и рынка труда

Описание запасного варианта получения профессии и профессионального выбора

Порядок выполнения работы:

Составляя личный профессиональный план, необходимо:

- определить, какой вид деятельности вам интересен; проанализировать в какой степени выражены склонности к работе в сферах «человек-природа», «человек-техника», «человек-человек», «человек-знаковая система», «человек-художественный образ»; составить формулу интересующей профессии;
- выяснить, работники каких профессий требуются на рынке труда, в городе, районе, где вы живете;
- сопоставить полученные данные и сделать вывод, в какой области профессиональной деятельности вы могли бы работать;
- ознакомиться с интересующими профессиями, беседуя с их представителями, пользуясь профессиограммами, специальной литературой; посоветоваться с родителями; проконсультироваться с врачом;
- соотнести свои индивидуальные особенности с требованиями избранной профессии;
- узнать содержание интересующей профессии, условия работы, перспективы профессионального роста;
- ознакомиться с возможными путями освоения профессии; побывать в учебных заведениях на «Днях открытых дверей»;
- проанализировать преимущества и недостатки различных путей получения общеобразовательной и профессиональной подготовки.

Ход работы:

"Работа - это поиск смысла жизни и хлеба насущного, признания и денег, интереса, а не безразличия, короче говоря, поиск жизни, а не постепенного, с понедельника до пятницы, умирания".

Стаде Теркель.

Работа направлена на разработку индивидуального плана профессиональной карьеры с учетом характеристик самой профессии и особенностей человека, выбравшего эту специальность.

Определяющим для развития личности в зрелости, по мнению большинства психологов, является стремление к наиболее полной самореализации в различных сферах жизни - профессиональной, семейной, творческой. Для любого современного человека профессиональная дея-

тельность является важнейшей составляющей его жизни. Большинство россиян на работе проводят больше времени, чем у себя дома. К тому же, удовлетворенность или неудовлетворенность жизнью примерно на 50 процентов связана с любимой или нелюбимой работой, а остальные с благополучием в семейно-брачных отношениях.

Именно из-за всё более растущей важности работы в жизни наших современников следует продуманно и взвешенно подходить как к выбору своей будущей специальности, так и к последующему построению своей карьеры. Начиная со школьной скамьи, молодым людям предлагают задуматься над вопросом: "А кем я хочу стать?". На профессиональное самоопределение в школе и других организациях, работающих с детьми, направлены самые разнообразные программы. Однако вопрос профессиональной карьеры ещё становится ещё более значимым для людей, которые уже обучаются определённой профессии. Очень важно вовремя понять: "Мне подходит выбранная специальность?". И если ответ оказывается утвердительным, то работа над профессиональной карьерой здесь только начинается, т.к. правильно выбрать специальность и старательно обучаться ей - это ещё не всё.

Процесс планирования карьеры является актуальным прежде всего потому что он является студентом 1;2;3;4;5 курса, т.е. в ближайшем будущем выйдет на рынок труда как специалист и займётся поиском работы. На данном этапе важно решить следующие вопросы:

Хочу ли я работать по выбранной специальности?

В каких организациях и на какие должности я смогу и буду претендовать?

Каким образом я буду вести поиск работы? (технологии трудоустройства)

Какими принципами я буду руководствоваться в своей профессиональной деятельности?

Какие цели я поставлю перед собой при поиске работы и на найденном рабочем месте?

1. План индивидуальной карьеры
- Профессиограмма выбранной профессии
- Декларация жизненных целей

Личностные цели.

1. В любой жизненной ситуации оставаться самой собой.
2. Добиться максимальной свободы.

личностная свобода (быть самодостаточным человеком, самому выбирать о чем думать и что делать);

материальная свобода (иметь собственное жильё и достойную заработную плату, которой бы хватало не только на удовлетворение биологических потребностей, но и на нечто большее);

свобода от давления окружения и свобода от предрассудков.

3. Личное саморазвитие (интеллектуальное, эстетическое, физическое, моральное, гражданское).

4. Создание крепкой семьи:

брак, построенный на доверии и дающий возможность личностного развития. Партнёры не просто дополняют друг друга - они способствуют развитию друг друга.

рождение 2-3 детей, их воспитание в соответствии с традициями, существующими в семье.

5. "Создание" дома - места, куда хочется возвращаться. Дом как продолжение собственной личности.

Образовательные цели.

1. Получение качественного высшего образования. Окончание университета с красным дипломом.

2. Поступление и обучение в аспирантуре.

3. Непрерывное пополнение знаний и совершенствование умений на протяжении жизни (особенно в зрелом возрасте).

Профессиональные цели.

1. Найти достойную работу. Критерии:

близко к полученной специальности или в туристическом бизнесе;

соразмерная знаниям и опыту з/п;

интересный рабочий процесс;

взаимодействие с интересными людьми;

социальный пакет.

2. Непрерывное профессиональное совершенствование.

3. Постепенная вертикальная карьера.

Описание профессиональной цели во внешней и внутренней форме

Профессиональная деятельность (её цели) могут быть описаны в двух плоскостях: статусно-ролевая характеристика и ценностная позиция.

1. Статусно-ролевая характеристика.

Работа рассматривается не просто как источник дохода (работа - способ выживания человека как биологического существа), но и как особый вид деятельности, с помощью которого он позиционируется в социуме. Здесь можно говорить о таких характеристиках работы как популярность и престижность.

Выбранный тип профессии соответствует его внутренней потребности иметь определенный статус в обществе. Данная профессия обладает следующими характеристиками:

для неё обязательно наличие высшего образования;

подразумевается высокая интеллектуальность;

возможность включения в престижную сферу бизнеса.

Все эти характеристики выбранной профессии отделяют самого студента от общества в целом, делая его причастным к определённым группам. Например, наличие высшего образования отделяет студента от людей рабочих профессий.

Ценность определённого статуса четко прослеживается в следующей профессиональной цели: "Постепенная вертикальная карьера". Т.е. для студента важно расти дальше, всё более выделяясь из окружения.

С другой стороны работа для данного обучающегося представляет и другую - внутреннюю ценность. Работа должна не просто обеспечивать биологическое функционирование и статус в обществе, но и отвечать многим личностным запросам. Работа должна быть интересной, а для данного студента это означает, что в ней должны присутствовать следующие моменты:

многообразие и разнообразие коммуникаций - общение со многими и разными людьми (коллеги и клиенты);

возможность понимать и видеть результат своей работы (не прожить день на рабочем месте, а понимать, что ты за этот день сделал и к каким результатам это ведёт);

возможность развиваться на работе как профессионал и как личность;

периодическое изменение профессионального процесса (изменение выполняемых функций, применение новых технологий и методов).

Анализ собственных достоинств.

Сильные стороны	
	1. Общие знания по многим фундаментальным дисциплинам
	2. Знания и некоторый практический опыт в сфере строительства
	3. Умение воздействовать на людей и передавать им свои знания.
Социальные и коммуникативные качества	1. Развитый вербальный интеллект (большой словарный запас, умение выступать на публике).
	2. Умение взаимодействовать с различными категориями людей.
Личные способности (к точным, гуманитарным, естественным наукам; технические или творческие способности)	1. Способности к гуманитарным наукам (в большей степени к истории, психологии, литературе).
	2. Способности к естественным наукам (в основном к биологии)

Интеллектуальные качества, рабочие приёмы	1. Быстрота усвоения нового материала.
	2. Склонность к абстрактным, теоретическим знаниям.
	3. Выработанная схема поиска, систематизации, усвоения информации.
Деловые качества	1. Умение организовать работу группы.
	2. Умение вести телефонные переговоры, владение ПК и оргтехникой.
	3. Умение «пропускать» через себя большое количество людей.
	4. Умение замотивировать себя.
	5. Быстрая обучаемость.
	6. Стрессоустойчивость
Анализ собственных недостатков	
Знания и опыт	1. Незнание английского языка.
	2. Недостаточный багаж знаний по своей специализации.
	3. Отсутствии опыта работы по специальности.
	Овладение теорией находится на высоком уровне, однако не хватает практических навыков
Социальные и коммуникативные качества	1. Недостаточно хорошая дикция
Личные способности (к точным, гуманитарным, естественным наукам; технические или творческие способности)	1. Слабые способности к точным наукам.
Интеллектуальные качества, рабочие приёмы	1. Склонность к «перфекционизму» (если что-то делать, то «от и до», на самом высоком уровне – это зачастую мешает в обычном учебном процессе, когда важно просто сдать работу).

	2. Неумение быстро переключаться с одной задачи на другую (требуется предварительное планирование всех учебных и рабочих дел).
Деловые качества	1. Неразработанный деловой имидж.
	2. Отсутствие опыта различных деловых ситуаций

Составление плана саморазвития и самовоспитания

1. Необходимо научиться ставить перед собой цели (жизненные, профессиональные и т.д.).

Определение основных/вспомогательных, главных/второстепенных целей. Определение для себя важности и приоритетности тех или иных целей. Разработка пошаговых программ движения к цели.

2. Работа над своими личностными качествами.

Уменьшения проявления таких качеств как нетерпение к другим мнениям, раздражительность, вспыльчивость. Разработка таких качеств как активность, заинтересованность в деле.

3. Овладение методами тайм-менеджмента.

Продуманность того, на что человек тратит своё время. Тщательное планирование своих действий.

4. Получение дополнительных знаний и практических навыков (профессионально-важных и для общего развития).

обучение английскому языку;

более подробное изучение методов и приёмов по рабочей профес-

сии

освоение различного рода информации, связанной с быстрым развитием информационных технологий;

освоение скороотчтения и т.д.

5. Личностное, эстетическое и гражданское развитие.

чтение художественной литературы и источников энциклопедического характера;

общение с людьми, у которых есть чему поучиться (во всех смыслах);

просмотр фильмов, имеющих культурную ценность (художественных и документальных);

посещение театров, выставок;

попытаться передать свой личный опыт тому, кто в этом нуждается (например, младшим из семьи);

ведение личного дневника (для рефлексии собственных ощущений) и т.д.

2. План карьеры

A. Тип карьеры.

Тип карьеры	Возможность осуществления в данной профессии
Внутриорганизационная карьера:	Возможно.
вертикальная	Техник вполне может подняться по служебной лестнице, например, занять должность начальника того или иного подразделения, работа которого связана с персоналом (отдел по снабжению или индивидуальный предприниматель строительной компании).
горизонтальная	
Скорость продвижения по карьере.	В данном ключе тип карьеры у техника-строителя может быть самым разнообразным: стабильный стремительный нормальный
По направлению ступеней роста.	Тип карьеры в данном случае полностью зависит от особенностей конкретного человека.

Б. Принципы и правила планирования карьеры.

1. Периодическая постановка и пересмотр своих профессиональных целей и подцелей, определение способов их достижения.

2. Максимальная активность при планировании своей карьеры, поиске работы, осуществлении своих рабочих функций.

Девиз: "Я хочу знать и уметь больше".

3. Формирование у себя позитивной мотивации. То, что ты делаешь, должно тебе нравиться (принцип привлекательности).

"Мне нравится моё дело". Поиск позитивных моментов в любой кризисной ситуации, в любой рутинной работе.

4. Никогда не ориентироваться на недобросовестных работников.

Многие просто просиживают свои рабочие часы, не пытаясь сделать действительно что-то нужное для организации и интересное для себя.

5. Брать от опытных работников максимум информации.

6. Если за что-то берёшься, то сделать это нужно хорошо.

Лучше не начинать то, что тебе не нравится. Если же дело, которое не по душе, выполнить всё же придётся, нужно сделать его привлекательным для себя.

7. Руководствоваться правилами тайм-менеджмента.

Активно планировать свою деятельность и сознательно распределять свои усилия.

8. Никогда за выполнением профессиональных обязанностей не забывать о здоровье.

Никогда ради профессионального продвижения не идти на сделки с совестью.

10. Соблюдать баланс между работой и личной жизнью.

В. Анализ внешних и внутренних факторов, оказывающих влияние на планирование карьеры.

Внешние факторы:

1. Обстоятельства, сопровождающие выбор профессии.

Свой профессиональный выбор обучающийся сделал не вполне осознанно. На выбор было несколько специальностей (все гуманитарной направленности). Субъект, идя на обучение по данной специальности, лишь в общих чертах представлял себе, чем занимается техник-строитель, и уж совсем не знал о такой разновидности профессиональной деятельности как штукатур.

Материальное благосостояние.

Материальная база напрямую влияет на степень профессиональной подготовленности. Например, у субъекта периодически возникала потребность дополнительного обучения помимо ВУЗа, однако для этого не находилось средств.

Для того, чтобы накопить деньги на обучение языку, субъекту пришлось пойти работать в ущерб основному обучению в ВУЗе.

Семейное положение.

Планы о построении карьеры постоянно входят в противоречие с личными планами (замужество, дети).

Рынок труда.

На современном рынке труда довольно сложно найти работу по своей специальности, не имея опыта работы. С этой проблемой сталкивается практически каждый выпускник ВУЗа, поэтому многие уже заранее решают, что работать по специальности не будут.

5. Оплата труда.

Выпускник ВУЗа может зачастую найти себе работу с большей оплатой труда, чем работа по специальности.

6. Социальное окружение.

Прежде всего, это относится к семье субъекта (его родители, ближайшие родственники) и самым близким знакомым, которые так или иначе могут поспособствовать в трудоустройстве. Например, субъекту после окончания ВУЗа хочется попробовать найти работу по специальности или близко к ней, а родственник предлагает пойти на работу к нему в организацию. Субъекту не хотелось бы работать в этой организации, однако если он окажется после окончания ВУЗа в затруднительной ситуации, то высока вероятность, что он согласится на предложение родственника.

Внутренние факторы:

1. Особенности темперамента.

Субъект является холериком: данный тип темперамента подразумевает подвижность, активность, быстроту в выполнении различного рода действий и операций. Данные характеристики противоречат некоторым видам профессий, где необходима наоборот терпимость и усидчивость.

2. Особенности мотивации.

Субъекту легко удаётся замотивировать себя на выполнение практически любого задания. Он всегда может найти положительный момент в любом деле. Отсюда проистекают хорошие результаты и внутренняя удовлетворенность.

3. Высокий уровень УСК.

За основные составляющие своей жизни субъект отвечает сам. Если он берётся за дело, то доведёт его до конца, ни на кого не перекладывая ответственность. Субъект не подвержен негативному влиянию со стороны, он сам внутри знает как правильно.

4. Разработанный алгоритм преодоления неудач.

5. Отработанная способность к самоорганизации (распределение времени и сил).

6. Стремление к саморазвитию.

7. Развитые познавательные процессы и высокая обучаемость.

Большой объем внимание, его устойчивость и быстрая переключаемость.

Хорошая память. Быстрое и прочное усвоение информации.

Анализ местного рынка образовательных услуг и рынка труда

Рынок образовательных услуг.

Анализ произведен на основе Опишите источники информации например:из "Справочника для поступающих в ВУЗ. 2014." и газеты "Биржа. Карьера".

Можно перечислить учебные заведения которые готовят по строительным специальностям

Рынок труда.

Для того чтобы проанализировать рынок труда относительно рассматриваемой профессии, необходимо просмотреть выпуски газеты "Работа ", и другие источники . Такой способ изучения рынка труда предложен по следующим причинам:

поиск работы через газету сейчас находится среди других способ трудоустройства (по знакомству, через Интернет, через кадровое агентство и т.д.) на первом месте;

газета "Работа " является одним из самых популярных (в этой газете содержится информация о вакансиях, предложения по обучению, мини-резюме специалистов).

Основные выводы:

А. Техник-строитель, ищущий работу по специальности или близко к ней, может ориентироваться в основном на вакансии *техник, мастер и консультант* (в самых различных организациях, с разными условиями работы).

Б. Выпускник ВУЗа (без опыта работы) удовлетворяет требованиям примерно 20% объявлений о вакансиях мастера, техника.

В. Техник помимо своей специальности может претендовать на самые различные вакансии: , *менеджер по продажам, продавец-консультант* и т.д.

Г. Выполните анализ требований, которые предъявляются к соискателям на должности техника, мастера, продавца – консультанта

Пример:

ка	Характеристика	Варианты характеристики
	Возраст	От 22 лет до 50
	Пол	м/ж (примерно в 80% требуется женщина)
	Образование	Любое в/о Гуманитарное или психологическое в/о Иногда специфичное образование для данной организации, например, техническое в/о
	Опыт работы	Без опыта - опыт от 3-х лет Иногда предъявляются особые требования: "Опыт в крупной производственной компании или в кадровом агентстве" "Опыт работы в коммерческой организации".
	Профессиональные требования	Умение организовывать свою деятельность, знание ТК, подбор и адаптация персонала, кадровый документооборот, аттестация персонала, опытный пользователь ПК.
ства	Личные качества	Работоспособность, ответственность, стрессоустойчивость, коммуникабельность, желание обучаться и разбираться в людях, активная жизненная позиция.
	Уровень з/п	Минимум: 3000 р. +% Максиму: 10000 р. Соц. пакет, иногда бесплатное питание.

Описание запасного варианта получения профессии и профессионального выбора

В современном обществе для выпускника ВУЗа не представляет проблемы переучиться на новую специальность, поэтому всегда можно сменить профессию.

Возможны следующие варианты - субъект может пойти на работу на должности:

1. Должности, не связанные с полученным образованием (учитель в школе, секретарь, торговый представитель, строительный бизнес, продавец-консультант и т.п.).

Форма представления результата: проект «Профессиональный план личности».

Основная литература

1. Г. Десслер, "Управление персоналом" (пер. с английского). Издательство: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009
2. Спивак Владимир Александрович, "Управление персоналом для менеджеров", серия: Высшее экономическое образование. Издательство: Эксмо, 2009

Дополнительная литература

4. Абакумова И.В. Обучение и смысл: смыслообразование в учебном процессе. (Психолого-дидактический подход). Ростов-на-Дону: Изд-во Рост. Ун-та, 2003.
5. Багдасарьян Н.Г., Немцов А.А., Кансузян Л.В. Послевузовские ожидания студенческой молодежи // Социол. Исслед. 2003. №6.
6. Баранов А.А., Иванова Н.Г. Влияние социальной дифференциации на образовательные ориентации горожан // Социол. Исслед. 2003. №2.
7. Большакова О.А. Оплачиваемая работа в жизни студента // Социол. Исслед. 2005. №4.
8. Демитренко Э.С. Перспективы образования в меняющемся мире // Социол. Исслед. 2005. №2.
9. Джанерьян С.Т. Профессиональная Я-концепция. Ростов-на-Дону: 2005.
10. Малинаускас Р.К. Мотивация студентов разных периодов обучения // Социол. Исслед. 2005. №2.

Тема 2.4. Условия профессионального роста

Практическая работа № 7

Презентация проектов «Профессиональный план личности»

Формируемые компетенции:

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

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

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

Цель работы:

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- оценивать социальную значимость своей будущей профессии;
- выбирать необходимые источники информации при решении проблемы;
- владеть спецификой делового общения
- пользоваться справочным фондом библиотеки, карточными и электронными каталогами;
- выбирать способы саморазвития и самореализации

Материальное обеспечение:

Технические средства обучения: *компьютеры с лицензионным программным обеспечением*

Задание:

1. Сделайте презентацию в PowerPoint проекта «Профессиональный план личности»

Порядок выполнения работы:

1. разработать концепцию выступления
2. выбрать макет слайда
3. придать презентации PowerPoint желаемый внешний вид
4. выбрать шрифт для презентации
5. разместить графики, фотографии

Ход работы:

Как сделать презентацию в PowerPoint или десять шагов на пути к цели

Шаг 1. Продумать всё до мелочей!

Нельзя забывать, что презентация – это сопровождение доклада или выступления, а ни в коем случае не его замена. Поэтому сначала необходимо разработать концепцию выступления, а затем уже браться за состав-

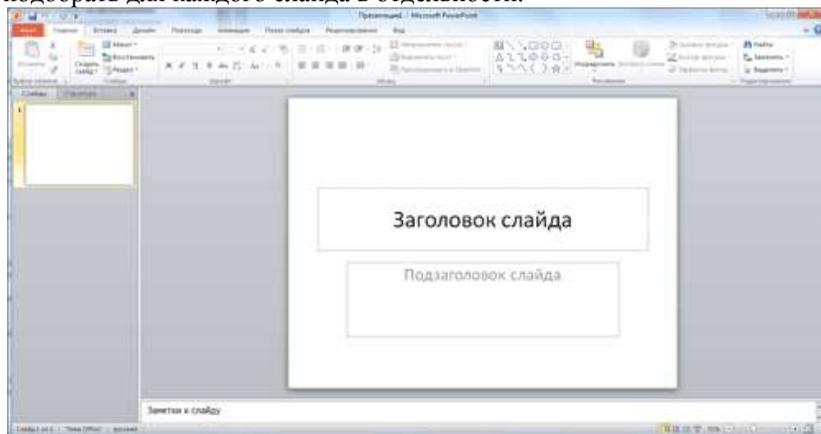
ление презентации.

Для этого постарайтесь ответить себе на следующие вопросы:

- Какова цель используемой презентации?
- Каковы особенности слушателей?
- Какова продолжительность презентации и планируемое содержание?

Шаг 2. И так, начинаем!

Создание презентаций в PowerPoint начинается с традиционного запуска программы. Затем с помощью функции «Создать слайд», расположенной в правом верхнем углу панели навигации, выбирается макет слайда. Выбранный макет можно применить не только для всей презентации, но и подобрать для каждого слайда в отдельности.



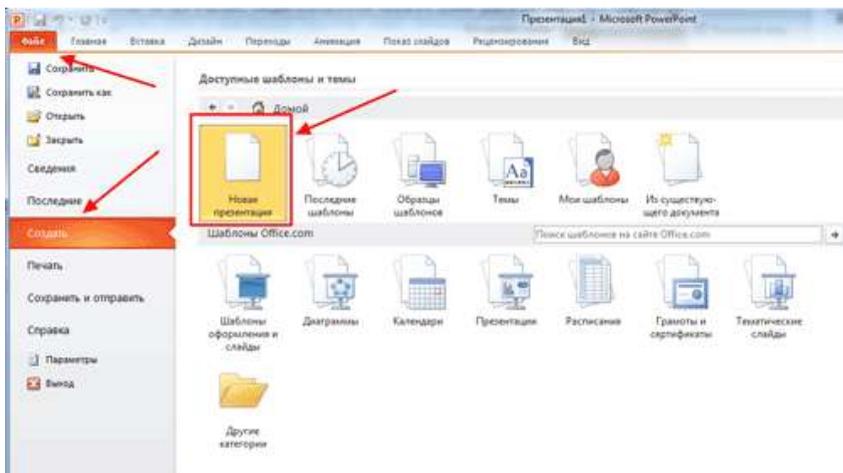
Самое первое окно программы Microsoft PowerPoint 2010

Полезный совет:

- Не размещайте на одном слайде сразу несколько блоков зрительной или текстовой информации. Это отвлекает, рассеивает внимание, ухудшает концентрацию.

Шаг 3. Всё по шаблону!

Для новых презентаций PowerPoint по умолчанию использует шаблон презентации. Чтобы создать новую презентацию на основе шаблона PowerPoint, надо нажать кнопку Office и в открывшемся меню выбрать команду «Создать». В появившемся окне в группе «Шаблоны» выберите команду «Пустые и последние» и дважды щёлкните по кнопке «Новая презентация».

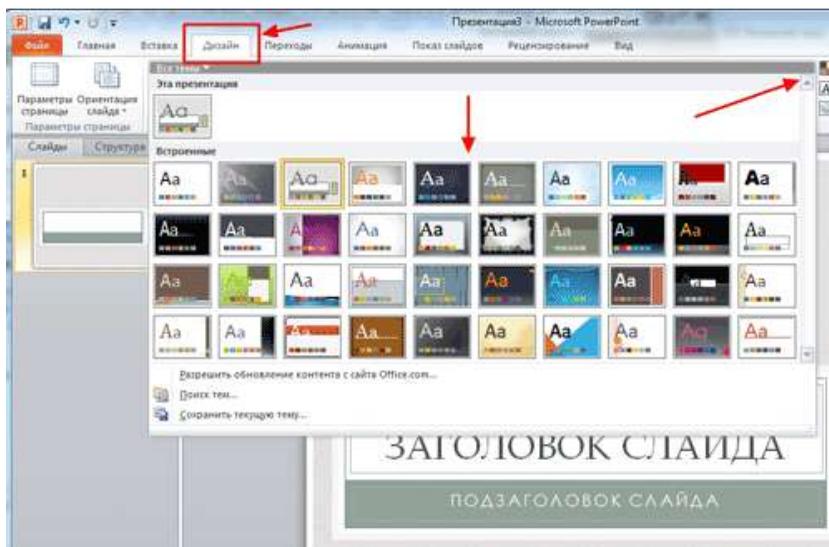


Создание новой презентации в PowerPoint

Шаблоны для PowerPoint можно выбрать и с помощью команды «Установленные шаблоны», где найдёте шаблоны «Классический фотоальбом», «Современный фотоальбом», «Рекламный буклет», «Викторина», «Широкоэкранный презентация».

Шаг 4. Быть в теме!

Чтобы придать презентации PowerPoint желаемый внешний вид, по вкладке «Дизайн» надо перейти в группу «Темы» и щёлкнуть по нужной теме документа. Чтобы изменить внешний вид слайдов, на вкладке «Слайды» выберите нужные слайды, щёлкните правой кнопкой мыши по теме, которую нужно применить к этим слайдам, и в контекстном меню выберите команду «Применить к выделенным слайдам».



Выбор темы презентации PowerPoint

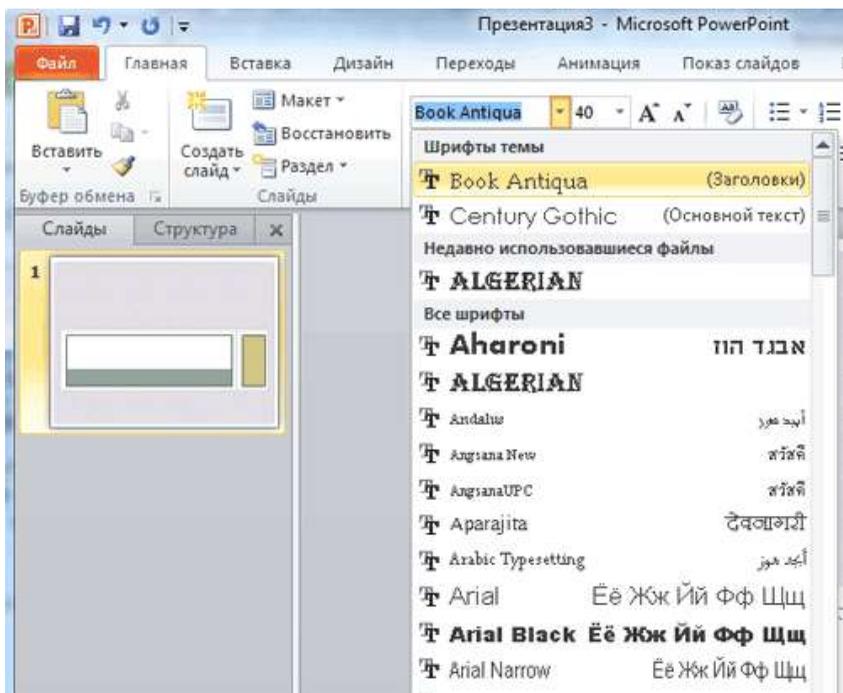
Темы для PowerPoint, собранные в программе, универсальны для всех видов презентаций. А с помощью кнопок «Цвета», «Эффекты» и «Стили фона» можно добиться изменения цветового решения выбранной темы. Темы для презентации Microsoft PowerPoint можно создать и самостоятельно, используя собственные рисунки и фотографии.

Полезный совет:

- Текст должен контрастировать с фоном, иначе слайд будет плохо читаться.
- Не следует делать слайды слишком пёстрыми и разрозненными по цветовому решению. Это вредит формированию неустойчивых зрительных образов.
- Использование на слайдах трёх-четырёх цветов благоприятно влияет на концентрацию внимания и улучшает восприятие.

Шаг 5. А шрифт?

Презентация Microsoft Office PowerPoint позволяет выбирать и изменять тип, размер и цвет шрифта. Работа с текстом презентации строится на тех же принципах, что и работа в Microsoft Office Word.



Выбор шрифта для презентации

Чтобы написать текст, надо поставить курсор в поле «Заголовок слайда» или «Текст слайда», затем на вкладке «Главная» перейти в группу «Шрифт», где выбрать шрифт, его размер и цвет.

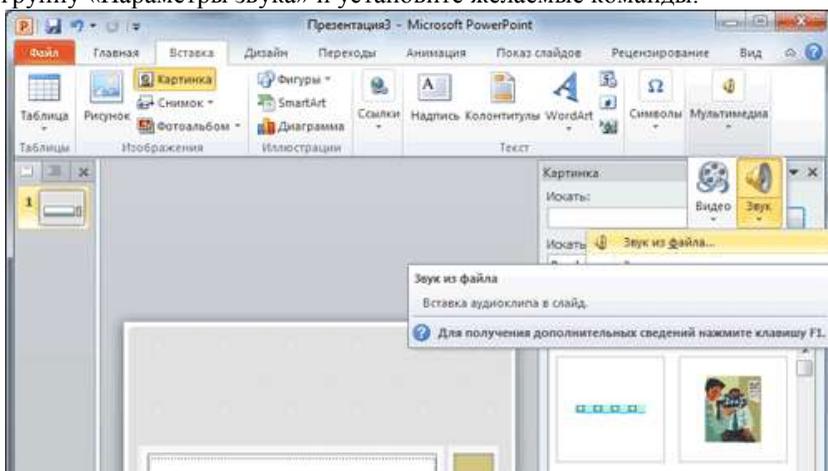
Полезный совет:

- При разработке презентации важно учитывать, что материал на слайде можно разделить на главный и дополнительный. Главный необходимо выделить, чтобы при демонстрации слайда он нес основную смысловую нагрузку: размером текста или объекта, цветом, спецэффектами, порядком появления на экране. Дополнительный материал предназначен для подчёркивания основной мысли слайда.
- Уделите особое внимание такому моменту, как «читаемость» слайда. Для разных видов объектов рекомендуются разные размеры шрифта. Заголовок слайда лучше писать размером шрифта 22-28, подзаголовков и подписи данных в диаграммах – 20-24, текст, подписи и заголовки осей в диаграммах, информацию в таблицах – 18-22.
- Для выделения заголовка, ключевых слов используйте полужирный или подчёркнутый шрифт. Для оформления второстепенной информации и комментариев – курсив.

- Вставляемые фотографии или картинки должны быть хорошего качества и достаточно большого размера, иначе при растягивании они теряют резкость, чем могут только испортить эффект от презентации.

Шаг 7. А музыка звучит!

Презентация Microsoft Office PowerPoint имеет более выигрышный вид, если в ней используется звуковое сопровождение. Как же в PowerPoint вставить музыку? По вкладке «Вставка» перейдите в группу «Клипы мультимедиа» и выберите функцию «Звук». В списке команд, который появится, щёлкните «Звук из файла». В появившемся диалоговом окне укажите папку, из которой будет вставляться музыка, и тип звукового файла. Затем установите способ воспроизведения звука: автоматически или по щелчку. В появившейся вкладке «Работа со звуком» найдите группу «Параметры звука» и установите желаемые команды.



Вставка звука в презентацию

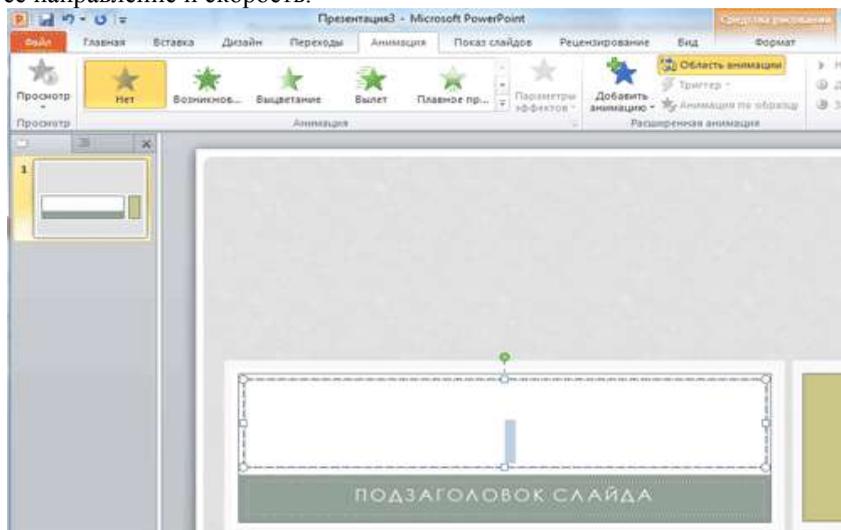
Полезный совет:

- Не переборщите с громкостью звука, иначе речь будет плохо слышна.
- Для музыкального сопровождения презентации лучше выбирать спокойную инструментальную или классическую музыку. Это не будет отвлекать слушателей от содержания презентации, а только добавит эмоциональности.

Шаг 8. Ой, как интересно!

Презентацию PowerPoint можно значительно разнообразить, используя эффекты анимации, которые можно добавить к любому объекту на слайде. Для этого по вкладке «Анимация» перейдите в группу «Анимация» и откройте область задач «Настройка анимации». Затем щёлкните по тексту или объекту, которому нужно придать анимацию. В области задач «Настройка анимации» нажмите кнопку «Добавить эффект», а затем вы-

полните одно или несколько действий по использованию эффектов. Эффекты появятся в списке «Настройка анимации» в порядке их добавления. В поле «Изменение эффекта» можно установить начало анимации, её направление и скорость.



Вставка анимации в PowerPoint

Форма представления результата: презентация