



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЁШКИНА»

РАССМОТРЕНО НА МК:

Протокол № 4 от 23.06.2022.
Председатель МК Салычева О.Н. / Салычева О.Н./

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
"Полипрофильный техникум
им. О.В. Терёшкина"
Ж.А.Коротаева

Приказ №082/ОД от « 15 » 08 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР:

И.Ю. Белова
"12" августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВЧ.01 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

по программе подготовки
специалистов среднего звена

15.02.08 Технология машиностроения

(базовая подготовка)

очное отделение

г. Лесной
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»; Закона РФ «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.12;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказа Минобрнауки России от 15.12.2014 №1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464»;
- Письма Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования СПО 15.02.08 «Технология машиностроения» №350 от 18.04.2014 г., базовой подготовки .
- Устава ГАПОУ СО «Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина» (от 09.11.2016 №788-ПП).
- "Положение о разработке и утверждении рабочей программы учебной дисциплины, циклов ОГСЭ, ЕН, ОП/ПМ ОПОП«
- Положения о формировании КУМО ОПОП ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина».
- Положение о формировании ФОС для проведения входного, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации»
- Положения о самостоятельной работе ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения по планированию, организации и проведению лабораторных, практических работ ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;

Разработчик:

ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина"

преподаватель 1 категории Статина Е.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВЧ.01. Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы ГАПОУ СО "ПТ им. О.В. Терёшкина" в соответствии с ФГОС по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 15.02.08 «Технология машиностроения» № 350 от 18.04.2014 г.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина является вариативной частью ОПОП 15.02.08 "Технология машиностроения"

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Обучающийся владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются компетенции:

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 эффективность 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), результат выполнения заданий.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У.1. - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;

У.2. - аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;

У.3. - задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;

У.4. - составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;

У.5. - составлять резюме с учетом специфики работодателя;

У.6. - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;

У.7. - корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;

У.8. - оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;

У.9. - объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;

У.10. - анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;

У.11. - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1. - источники информации и их особенности;

3.2. - как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;

3.3. - возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;

3.4. - обобщенный алгоритм решения различных проблем;

3.5. - как происходит процесс доказательства;

3.6. - выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;

3.7. - способы представления практических результатов;

3.8. - выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные работы	18
практические занятия	
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
В том числе:	
• Письменное сообщение "Что такое конкуренция?"	
• Составление журнала поиска вариантов трудоустройства;	
• Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста	
• Собор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности	
• Описание возможной конфликтной ситуации между сотрудником и руководителем (сотрудником и сотрудником).	
Итоговая аттестация в виде дифференцированного зачета в форме "Презентации портфолио"	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ВЧ.01 «Эффективное поведение на рынке труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия. и формы организации деятельности обучающихся		Уровень освоения	Объем часов
1	2			3
Раздел 1 Современный рынок труда			7	6
Тема 1.1 Основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда	Содержание учебного материала		4	3
	1-1	Введение. Основные цели дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»	1	1
	1-2	Понятие «рынок труда». Рабочая сила как товар. Цена рабочей силы. Понятия «трудовые ресурсы», «трудоспособное население». Спрос и предложение на рынке труда. Занятость населения как показатель баланса проса и предложения рабочей силы. Высвобождение рабочей силы и его причины. Понятие «вакансии на рынке труда». Конкурентоспособность на рынке труда	1	2
	Практические занятия			
	1-3	№ 1 Выполнение схемы «Современный рынок труда»	2	
	1-4			
Тема 1.2 Профессиональная карьера молодого специалиста	Содержание учебного материала		3	3
	1-5	Понятие «профессиональная карьера». Типы и виды профессиональных карьер. Карьерные стратегии. Этапы построения профессиональной карьеры.	1	1
	1-6	Планирование профессиональной карьеры. Шаги построения профессиональной карьеры. Управление деловой карьерой. Внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры. Внешние факторы, влияющие на успешность карьеры.	1	2
	Практические занятия			
	1-7	№ 2 Составление плана построения успешной карьеры	1	
	Самостоятельная работа			
	№ 1	Написание письменного сообщения "Что такое конкуренция?"	3	
	Раздел 2 Особенности поиска работы и дальнейшего трудоустройства выпускников			
Тема 2.1 Поиск различных вариантов трудоустройства	Содержание учебного материала		4	5
	1-8	Поиск работы. Способы активного поиска работы. Стратегии поведения выпускника на рынке труда. Обращение к работодателю.	1	2
	1-9	Посредники на рынке труда. Государственная служба занятости. Коммерческие агентства по найму и подбору кадров	1	1
	Практические занятия			2

	1-10	№ 3 Посещение Центра занятости населения г. Лесной с целью ознакомления с	2	2
	1-11	рынком труда.		
	Самостоятельная работа			
	№ 2	Составление журнала поиска вариантов трудоустройства	4	
Тема 2.2 Телефон как средство поиска работы	Содержание учебного материала		2	1
	1-12	Телефонные звонки потенциальным работодателям. «Поисковый» телефонный звонок. Телефонный звонок по рекламируемой вакансии	1	1
	Практические занятия			
	1-13	№ 4 Составление алгоритма телефонных переговоров с потенциальным работодателем	1	
Тема 2.3 Способы заочной само презентации	Содержание учебного материала		5	4
	1-14	Составление объявления о поиске работы. Главные принципы составления объявления.	1	1
	1-15	Составление резюме. Нестандартное резюме: плюсы и минусы. Структура резюме. Практические советы по написанию резюме.	1	1
	Практические занятия			2
	1-16	№ 5 Составление объявления о поиске работы	1	1
	1-17 1-18	№ 6 Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя	2	1
	Самостоятельная работа			
	№ 3	Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста	4	
Тема 2.4 Собеседование при приёме на работу	Содержание учебного материала		10	10
	1-19	Понятие и структура собеседования. Виды собеседований. Общая проверка профессиональной подготовки соискателя (навыки, знания, опыт). Проверка возможностей соискателя (здоровье, готовность выполнять работу, требования к заработной плате, транспортная доступность рабочего места, семейные обстоятельства). Завершение беседы.	1	1
	1-20	Подготовка к собеседованию. Проверка даты и времени собеседования. Устранение причин опоздания: автотранспортные «пробки» и т.д. Репетиция возможных вопросов и ответов. Подготовка необходимых документов	1	1
	1-21 1-22	Прохождение собеседования. Поведение во время собеседования. Факторы эффективного собеседования: умение подать себя, умение убедить работодателя в своём профессионализме и т.д. Приветствие, само представление, зрительный контакт, уточнение информации в ходе собеседования	2	2
	1-23	Технология прохождения интервью. Подготовка к интервью: два типа ответов - общие и целевые, отработка позы, выражения лица. Продумывание и анализ своих	1	2

		реальных возможностей, примеры своего отношения к работе, мотивирование своего стремления работать именно в этой организации		
	Практические занятия			4
	1-24 1-25 1-26	№ 7 Проведение тренинга «Навыки проведения успешных переговоров с работодателем»	3	2
	1-27 1-28	№ 8 Подготовка само презентации «Почему должны принять на работу именно Вас?»	2	2
	Самостоятельная работа			
	№ 4	Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности. Составление списка потенциальных работодателей. Формулирование не менее трех аргументов целесообразности использования элементов инфраструктуры рынка труда для поиска работы	4	
Тема 2.5 Оформление трудовых отношений	Содержание учебного материала		2	2
	1-29 1-30	Трудовой договор. Приём на работу без заключения трудового договора. Гражданско-правовой договор. Коррупционные проявления в трудовых отношениях.	2	1
	Самостоятельная работа			
	№ 5	Описание возможной конфликтной ситуации между сотрудником и руководителем (сотрудником и сотрудником). Продумать свою стратегию поведения в данной ситуации.	3	
Тема 2.6 Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала		4	4
	1-31	Значение адаптации на рабочем месте для создания положительного впечатления о вновь принятом работнике. Профессиональная адаптация. Социально-психологическая адаптация.	1	1
	1-32	Рабочая команда как средство повышения эффективности работы. Преуспевающий член команды. Создание команды.	1	1
	Практические занятия			2
	1-33 1-34	№ 9 Проведение тренинга «Эффективное взаимодействие»	2	2
	1-35 1-36	Дифференцированный зачет в форме «Презентация портфолио»	2	2
		Итого	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных пособий, схем.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран проекционный.

3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины

Основные источники:

1. Авдулова, Т. П. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 231 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).
2. Леонов, Н. И. Психология общения: учеб. пособие для СПО / Н. И. Леонов. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 193 с. — (Серия : профессиональное образование).
3. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для СПО / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 271 с. — (Серия : Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Дубровина О.И. Курс лекций по дисциплине: "Эффективное поведение на рынке труда" для студентов СПО: Электронное пособие. Год: 2020
2. Татьяна Задорожная Название: Про работу и личную жизнь Издательство: СПб.: Питер Год: 2016.

Интернет ресурсы

1. <http://blanker.ru> – Бланки документов
2. <http://freejob.ru> - сайт о способах трудоустройства
3. <http://humanitar.ru>. – единый портал, где представлены учебные материалы о рынке труда и безработице
4. <http://lib4all.ru> – электронная библиотека, где представлены учебные материалы, в которых есть информация об особенностях трудоустройства на рынке труда, а также о способах поиска работы.
5. <http://www.job.ru> -Поиск вакансий
6. <http://www.proforientator.ru> -Центр тестирования и развития

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, презентации накопленного портфолио.

Раздел (тема)	Формируемые ОК	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Раздел 1. Тема 1.1.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7.	Умения: • давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда; • аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; • задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу; • составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем; • составлять резюме с учетом специфики работодателя; • применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; • корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя; • оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»; • объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; • анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;	Входной контроль: <u>Фронтальный опрос</u> Оценка выполнения практического задания №1 Выполнение схемы «Современный рынок труда» <u>Сравнение с эталоном.</u>
Тема 1.2.			Оценка выполнения практического задания №2 Составление плана построения успешной карьеры <u>Общая дискуссия.</u> Оценка выполнения самостоятельной работы Написание письменного сообщения "Что такое конкуренция?" <u>Защита практического задания.</u>
Раздел 2. Тема 2.1.			Оценка выполнения практического задания № 3 Посещение Центра занятости населения г. Лесной с целью ознакомления с рынком труда в городе. <u>Индивидуальный опрос.</u> Оценка выполнения самостоятельной работы Составление журнала поиска вариантов трудоустройства. <u>Фронтальный опрос.</u>
Тема 2.2.			Оценка выполнения практического задания

Тема 2.3.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7.	• давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами. Знания: • источников информации и их особенности; • как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации; • возможных ошибок при сборе информации и способы их минимизации; • обобщенного алгоритма решения различных проблем; • как происходит процесс доказательства; • выбора оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения; • способов представления практических результатов; выбора оптимальных способов презентаций полученных результатов.	№4 Составление алгоритма телефонных переговоров с потенциальным работодателем <u>Обсуждение результатов.</u> Оценка выполнения практического задания №5 Составление объявления о поиске работы <u>Общая дискуссия.</u> Оценка выполнения практического задания № 6 Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя <u>Общая дискуссия.</u> Оценка выполнения самостоятельной работы Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста. <u>Индивидуальный опрос.</u>
Тема 2.4.			Оценка выполнения практического задания №7 Проведение тренинга «Навыки проведения успешных переговоров с работодателем». <u>Рефлексия своей деятельности.</u> Оценка выполнения практического задания № 8 Подготовка самопрезентации «Почему должны принять на работу именно Вас?». Формулирование ответов на возможные вопросы работодателя <u>Общая дискуссия.</u> Оценка выполнения самостоятельной работы Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности. <u>Фронтальный опрос.</u>

Тема 2.5.			Оценка выполнения самостоятельной работы Описание возможной конфликтной ситуации между сотрудником и руководителем (сотрудником и сотрудником). Продумать свою стратегию поведения в данной ситуации. <u>Индивидуальный опрос.</u>
Тема 2.6			Оценка выполнения практического задания № 9 Проведение тренинга «Эффективное взаимодействие» Рефлексия своей деятельности.
			Итоговая аттестация: дифференцированный зачет в форме «Презентация портфолио»

Оценка индивидуальных достижений (в отношении форм и методов оценки)

Критерий оценки – текущая аттестация:

«5» - выставляется студенту, который уверенно знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике;- который показал всесторонние, систематизированные, знания учебной программы дисциплины, знакомство с дополнительной литературой.

"4"-выставляется студенту, который уверенно знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности;

"3" -выставляется студенту, который воспроизводит понятия с помощью преподавателя, ориентируется во многих понятиях, применяет знания на практике.

«2» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, допускающему в ответе или в решении задач грубые ошибки; – который, не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при планировании своей профессиональной деятельности.

Критерий оценки – итоговая аттестация

Оценка оформления и презентации портфолио осуществляется по следующим критериям:

1 критерий: Соответствие структуры портфолио требованиям (см. Положение о портфолио № 065/ОД от 31.08.2016).

2 критерий: Оформление портфолио в соответствии с требованиями:- систематичность и регулярность ведения портфолио;

- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3 критерий: Критерии оценки самопрезентации:

- внешний вид;
- соответствие содержания презентации содержанию портфолио;
- выделение базовых результатов деятельности;
- целостность и логичность отражения основной идеи самопредставления;
- грамотная речь;
- оригинальность
- артистизм;
- контакт с публикой (визуальное и невербальное общение);
- соблюдение регламента.

4 критерий:

Умение вести дискуссию и ответы на вопросы по существу представленных документов.

Максимальное количество баллов по каждому критерию – 2 балла:

2 балла – соответствует полностью;

1 балл – соответствует частично (более 30 %);

0 баллов – не соответствует.

Максимальное количество баллов за оформление и презентацию портфолио – 8 баллов

Перевод балльной системы в традиционную:

7-8 баллов - оценка «5» (отлично);

6 баллов - оценка «4» (хорошо);

5 баллов - оценка «3» (удовлетворительно);

4 балла и меньше - оценка «2» (неудовлетворительно).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307144

Владелец Бушель Жанна Александровна

Действителен с 21.09.2022 по 21.09.2023