

Приложение 5.17 ОПОП ППКРС ФГОС 3++



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

РАССМОТРЕНО НА МК:

Протокол № 5 от 29.06.2022 г.

Председатель МК Рябкова Г.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

"Полипрофильный техникум
им. О.В. Терёшкина"

Ж.А.Коротаева

Приказ №082/ОД от « 15 » 08 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР:

И.Ю. Белова

"12" августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.20 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

по программам подготовки
квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС ФГОС-3++)
технического профиля
очное отделение

г. Лесной
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.20 Эффективное поведение на рынке труда" разработана на основе:

- 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»;
- ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1645, от 31.12.2015 N 1578)
- МР по организации получения СОО в пределах освоения образовательных программ СПО на базе ООО с учетом требований ФГОС и получаемой профессии и специальности СПО<Письмо> Минобрнауки России от 17.03.2015 N 06-259
- Примерные программы общеобразовательных учебных дисциплин для ПОО (2015 г)
- Уточнения ФИРО по реализации СОО при СПО от 25.05.2017г.
- Письма Минобрнауки России от 20.06.2017 № ТС-194/08 «Об организации изучения учебного предмета «Астрономия»
- Устава ГАПОУ СО «Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина» № 788-ПП 09.11.2016г;
- Положения об организации и проведения практики ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения об очном отделении ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- 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»;
- Положения о формировании КУМО ОПОП ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»

Разработчик: Статина Екатерина Фёдоровна, преподаватель 1 категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.20 Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является дополнительной общеобразовательной дисциплиной ОПОП ППКРС:

15.01.32 Оператор станков с программным управлением

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательный, адаптационный цикл.

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, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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.

Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 34 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часа;
теоретических занятий – 14 часов;
практических занятий – 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
Объем образовательной программы	34
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия (если предусмотрено)	18
Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачета в форме защиты «Презентация портфолио»	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОУД.20 «ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия. и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	
Раздел 1 Современный рынок труда				
Тема 1.1 Основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда	Содержание учебного материала		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	
	Практические занятия			2
	1-3	№ 1 Выполнение схемы «Современный рынок труда»	1	
Тема 1.2 Профессиональная карьера молодого специалиста	Содержание учебного материала		3	
	1-4	Понятие «профессиональная карьера». Типы и виды профессиональных карьер. Карьерные стратегии. Этапы построения профессиональной карьеры.	1	1
	1-5	Планирование профессиональной карьеры. Шаги построения профессиональной карьеры. Управление деловой карьерой. Внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры. Внешние факторы, влияющие на успешность карьеры.	1	
	Практические занятия			2
	1-6	№ 2 Составление плана построения успешной карьеры	1	
Раздел 2 Особенности поиска работы и дальнейшего трудоустройства выпускников				
Тема 2.1 Поиск различных вариантов	Содержание учебного материала		5	
	1-7	Поиск работы. Способы активного поиска работы. Стратегии поведения выпускника на рынке труда. Обращение к работодателю.	1	1

трудоустройства	1-8	Посредники на рынке труда. Государственная служба занятости. Коммерческие агентства по найму и подбору кадров	1	
	Практические занятия			
	1-9	№ 3 Посещение Центра занятости населения г. Лесной с целью ознакомления с рынком труда в городе.	3	2
	1-10			
1-11				
Тема 2.2	Содержание учебного материала		2	
Телефон как средство поиска работы	1-12	Телефонные звонки потенциальным работодателям. «Поисковый» телефонный звонок. Телефонный звонок по рекламируемой вакансии	1	2
	Практические занятия			2
	1-13	№ 4 Составление алгоритма телефонных переговоров с потенциальным работодателем	1	
Тема 2.3	Содержание учебного материала		5	
Способы заочной само презентации	1-14	Составление объявления о поиске работы. Главные принципы составления объявления.	1	2
	1-15	Составление резюме. Нестандартное резюме: плюсы и минусы. Структура резюме. Практические советы по написанию резюме.	1	
	Практические занятия			3
	1-16	№ 5 Составление объявления о поиске работы	1	
	1-17	№ 6 Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя	2	
1-18				
Тема 2.4	Содержание учебного материала		9	
Собеседование при приёме на работу	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	2
	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. Прохождение собеседования. Поведение во время собеседования. Факторы эффективного собеседования: умение подать себя,	1	

		умение убедить работодателя в своём профессионализме и т.д. Приветствие, само представление, зрительный контакт, уточнение информации в ходе собеседования		
	1-21	Технология прохождения интервью. Подготовка к интервью: два типа ответов - общие и целевые, отработка позы, выражения лица. Продумывание и анализ своих реальных возможностей, примеры своего отношения к работе, мотивирование своего стремления работать именно в этой организации	1	
	Практические занятия			
	1-22 1-23 1-24	№ 7 Проведение тренинга «Навыки проведения успешных переговоров с работодателем»	3	2
	1-25 1-26 1-27	№ 8 Подготовка самопрезентации «Почему должны принять на работу именно Вас?». Формулирование ответов на возможные вопросы работодателя	3	
Тема 2.5 Оформление трудовых отношений	Содержание учебного материала		1	
	1-28	Трудовой договор. Приём на работу без заключения трудового договора. Гражданско-правовой договор. Коррупционные проявления в трудовых отношениях.	1	1
Тема 2.6 Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала		4	
	1-29	Значение адаптации на рабочем месте для создания положительного впечатления о вновь принятом работнике. Профессиональная адаптация. Социально-психологическая адаптация. Рабочая команда как средство повышения эффективности работы. Преуспевающий член команды. Создание команды.	1	2
	Практические занятия			
	1-30 1-31 1-32	№ 9 Проведение тренинга «Эффективное взаимодействие»	3	2
	1-33 1-34	Дифференцированный зачет в форме «Презентация портфолио»	2	3
		Итого	34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

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

3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Постройте свое будущее: заочный семинар. Вып.3. / сост. О.В. Ковалева – Новосибирск: ГБУК НСО НОЮБ, 2018. – 56 с.
2. 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).
3. 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).
4. 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.

Таблица 1

Раздел (тема)	Формируемые ОК	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Раздел 1. Тема 1.1.</p> <p>Тема 1.2.</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Входной контроль: <u>Фронтальный опрос</u></p> <p>Оценка выполнения практического задания №1 Выполнение схемы «Современный рынок труда» <u>Сравнение с эталоном.</u></p> <p>Оценка выполнения практического задания №2 Составление плана построения успешной карьеры <u>Общая дискуссия.</u></p> <p>Оценка выполнения практического задания №3 Посещение Центра занятости населения г. Лесной с целью ознакомления с рынком труда в городе. <u>Индивидуальный опрос.</u></p> <p>Оценка выполнения практического задания №4 Составление алгоритма телефонных переговоров с потенциальным работодателем <u>Обсуждение результатов.</u></p> <p>Оценка выполнения практического задания</p>
<p>Раздел 2. Тема 2.1.</p> <p>Тема 2.2.</p> <p>Тема 2.3.</p>			

<p>Тема 2.4.</p> <p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7.</p>		<p>профессионального роста в заданном (определенном) направлении;</p> <ul style="list-style-type: none"> • давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>№5 Составление объявления о поиске работы <u>Общая дискуссия.</u></p> <p>Оценка выполнения практического задания № 6 Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя <u>Общая дискуссия.</u></p> <p>Оценка выполнения практического задания №7 Проведение тренинга «Навыки проведения успешных переговоров с работодателем». <u>Рефлексия</u> своей деятельности.</p> <p>Оценка выполнения практического задания № 8 Подготовка само презентации «Почему должны принять на работу именно Вас?». Формулирование ответов на возможные вопросы работодателя <u>Общая дискуссия.</u></p> <p>Оценка выполнения практического задания № 9 Проведение тренинга «Эффективное взаимодействие» <u>Рефлексия</u> своей деятельности.</p>
<p>Тема 2.5.</p> <p>Тема 2.6</p>			<p>Итоговая аттестация дифференцированный зачет в форме «Презентация портфолио»</p>

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 бальной 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