

Приложение 6.12 ОПОП СПО ППКРС 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))



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

РАССМОТРЕНО НА МК:

Протокол № 2 от 27.12.2024 г.

Председатель МК Салычева / Салычева О.Н./



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГАПОУ СО
"Полипрофильный техникум
им. С.В.Терёшкина"
К.С.Карташёва
Приказ № 001/ОД от 09.01.2025 г

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР:

И.Ю. Белова

"09" января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВЧ.01 ТЕХНОЛОГИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)
по профессии

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))
(форма обучения - очная)

г. Лесной
2025 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года N 762 (с изменениями на 20 декабря 2022 года) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) утвержденного Приказом Минпросвещения России от 15 ноября 2023 г. № 863 (далее – ФГОС СПО);
- Устава ГАПОУ СО «Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина» (от 09.11.2016 №788-ПП);
- Положения о разработке и утверждении рабочей программы учебной дисциплины, циклов ОГСЭ, ЕН, ОП/ПМ ОПОП;
- Положения по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения о КУМО ОПОП ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения входного, текущего контроля и итоговой аттестации;
- Положение о самостоятельной работе ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина».

Организация-разработчик ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В. Терёшкина"

Разработчик:

Сергеева Светлана Александровна, преподаватель 1 квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы по профессии в соответствии с ФГОС СПО 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) утвержденного Приказом Минпросвещения России от 15 ноября 2023 г. № 863 (далее – ФГОС СПО).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ВЧ.01 Технологии трудоустройства» является вариативной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01	У1 Анализировать направленность личности;	31 Сферы деятельности человека, структуру профессионального самоопределения;
ОК.02	У2 Составлять алгоритм поиска работы;	32 Психологические свойства личности, структуру собственной направленности;
ОК.03	У3 Выдерживать конкуренцию на рынке труда;	33 Понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда;
ОК.04	У4 Ориентироваться в государственных службах занятости;	34 Факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы
ОК.05	У5 Оформлять документы для трудоустройства;	35 Способы получения информации о вакансиях;
ОК.06	У6 Проходить собеседования;	36 Условия обращения к посредническим организациям;
ОК.07	У7 Разбираться в трудовом договоре и его разновидностях;	37 Правила проведения собеседования;
ОК.08	У8 Заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли;	38 Типы и виды профессиональной деятельности;
ОК.09	У9 Планировать и реализовывать профессиональную карьеру	39 Системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений;
		310 Формы управления, психологическая структура коллектива;
		311 Понятие «адаптация», формы и способы адаптации
		312 Правила и методы поиска работы;
		313 Основные положения трудового законодательства;
		314 Понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте;
		315 Права и обязанности молодых специалистов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	36
в том числе:	
практические занятия (если предусмотрено)	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Итоговая аттестация в виде дифференцированного зачета в форме «Презентация портфолио»	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ВЧ.01 «Технологии трудоустройства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и форм организации деятельности		Уровень освоения	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4	5
Раздел 1. Введение. Профессиональная деятельность				8	
Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину. Рынок труда	Содержание учебного материала			4	
	1-1	Цели и задачи дисциплины «Технологии трудоустройства». Понятие «рынок труда». Рабочая сила как товар. Цена рабочей силы. Конкуренция на рынке труда. Общая характеристика современного рынка труда в России	1	2	ОК 1-9
	1-2				
	Практические занятия				
1-3 1-4	№ 1. Составление схемы «Современный рынок труда»	2	2		
Тема 1.2. Профессиональная деятельность: типы, виды, режимы. Характеристика профессий	Содержание учебного материала			4	
	1-5 1-6 1-7	Понятие «профессиональная карьера». Типы и виды профессиональных карьер. Карьерные стратегии. Этапы построения профессиональной карьеры. Внутренние и внешние факторы, влияющие на успешность карьеры.	1	3	ОК 1-9
	Практические занятия				
	1-8	№ 2. Диагностика личности. Дифференциально-диагностический опросник. Проективные тесты	2	1	
Раздел 2. Технология трудоустройства				17	
Тема 2.1. Алгоритм поиска работы.	Содержание учебного материала			3	
	1-9	Поиск работы. Способы активного поиска работы. Стратегии поведения выпускника на рынке труда. Обращение к работодателю. Посредники на рынке труда. Государственная служба занятости. Коммерческие агентства по найму и подбору кадров	1	1	ОК 1-9
	Практические занятия				
	1-10 1-11	№ 3. Ознакомление с сайтом https://trudvsem.ru/ Выполнение задания на поиск вакансий	2	2	
Тема 2.2. Техника				3	

ведения телефонных переговоров.	1-12	Телефонные звонки потенциальным работодателям. «Поисковый» телефонный звонок. 2 Телефонный звонок по рекламируемой вакансии	1	1	ОК 1-9
	Практические занятия				
	1-13 1-14	№ 4. Решение проблемных ситуаций «Телефонный разговор с потенциальным работодателем»	2	2	
Тема 2.3. Документы, необходимые в ситуации трудоустройства.	Содержание учебного материала			3	ОК 1-9
	1-15	Составление резюме, автобиографии, поискового письма работодателю. Основные правила их разработки и оформления.	2	1	
	Практические занятия				
	1-16 1-17	№ 5. Составление резюме специалиста - выпускника	2	2	
Тема 2.4. Портфолио выпускника	Практические занятия			3	ОК 1-9
	1-18	Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио	2	1	
	Практические занятия				
	1-19 1-20	№ 6. Составление портфолио выпускника	2	2	
Тема 2.5. Собеседование при приеме на работу	Содержание учебного материала			5	ОК 1-9
	1-21	Понятие и структура собеседования. Виды собеседований.	1	1	
	Практические занятия				
	1-22 1-23	№ 7. Подготовка к собеседованию. Подготовка необходимых документов. Прохождение собеседования. Поведение во время собеседования. Факторы эффективного собеседования: умение подать себя, умение убедить работодателя в своём профессионализме.	2	2	
	1-24 1-25	№ 8. Проведение тренинга «Навыки проведения успешных переговоров с работодателем»	2	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений				7	
Тема 3.1. Оформление трудовых отношений	1-26	Понятие, источники трудового права. Кодекс законов о труде Российской Федерации. Коррупционные проявления в	1	2	ОК 1-9
	1-27				

		трудовых отношениях. Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Трудовой договор, его разновидности.			
	Практические занятия				
	1-28	№ 9. Изучение примерного трудового договора	2	1	
Тема 3.2. Дисциплина труда	Содержание учебного материала				ОК 1-9
	1-29	Трудовые споры. Понятие конфликта. Разрешение трудовых конфликтов	2	2	
	1-30	конфликтов			
	Практические занятия				
	1-31 1-32	№ 10. Проведение тренинга «Эффективное взаимодействие»	2	2	
Раздел 4. Профессиональная адаптация				2	
Тема 4.1. Понятие «адаптация»	Содержание учебного материала				ОК 1-9
	1-33	Значение адаптации на рабочем месте для создания положительного впечатления о вновь принятом работнике. Профессиональная адаптация. Социально-психологическая адаптация.	1	1	
Тема 4.2. Работа в команде	1-34	Рабочая команда как средство повышения эффективности работы. Преуспевающий член команды. Создание команды.	1	1	
Промежуточная аттестация - зачет в форме «Презентация портфолио»			3	2	
			Итого	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- 1 доска классная,
- рабочее место педагога (1 стол, 1 стул);
- 15 столов,
- 30 стульев,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- проектор,
- документ-камера,
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. 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).
2. 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
7. <https://trudvsem.ru/> - официальный сайт службы занятости «Работа России»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания		
<ul style="list-style-type: none"> - сферы деятельности человека, структуру профессионального самоопределения; - психологические свойства личности, структуру собственной направленности; - понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда; - факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы - способы получения информации о вакансиях; - условия обращения к посредническим организациям; - правила проведения собеседования; - типы и виды профессиональной деятельности; - системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений; - формы управления, психологическая структура коллектива; - понятие «адаптация», формы и способы адаптации - правила и методы поиска работы; - основные положения трудового законодательства; - понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте; - права и обязанности молодых специалистов 	<p>Демонстрация знаний о сферах деятельности человека, структуре профессионального самоопределения.</p> <p>Демонстрация знаний психологических свойств личности, структуры собственной направленности.</p> <p>Демонстрация знаний в области «рынка труда» (спрос и предложение).</p> <p>Демонстрация знаний факторов, влияющих на выбор и успешный поиск работы, способов получения информации о вакансиях, условий обращения к посредническим организациям на «рынке труда», правилам проведения собеседования.</p> <p>Демонстрация знаний типов и видов будущей профессиональной деятельности, системы оплаты труда, правил оформления трудовых отношений, правил и методов поиска работы.</p> <p>Демонстрация знаний форм управления, психологической структуры рабочего коллектива.</p> <p>Демонстрация знаний понятия «адаптация», форм и способов адаптации, понятий социальная и психологическая адаптация на рабочем месте.</p> <p>Демонстрация знаний основных положений трудового законодательства, прав и</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - решении ситуационных задач; - выполнении контрольной работы; - выполнении тестирования; - подготовке и выступлении с докладом, сообщением; - защите реферата; - проведении промежуточной аттестации <p>Методы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - фронтальный опрос; - контроль с помощью тех. средств и информационных систем; - сравнение с эталоном; - общая дискуссия; - проверка письменного задания; - тестирование; - рефлексия своей деятельности; - собеседование по результатам диагностики

	обязанностей молодых специалистов	
Умения		
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать направленность личности; - составлять алгоритм поиска работы; - выдерживать конкуренцию на рынке труда; - ориентироваться в государственных службах занятости; - оформлять документы для трудоустройства; - проходить собеседования; - разбираться в трудовом договоре и его разновидностях; - заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли; - планировать и реализовывать профессиональную карьеру 	<p>Демонстрация умений анализировать направленность личности.</p> <p>Демонстрация умений составлять алгоритм поиска работы, выдерживать конкуренцию на рынке труда, ориентироваться в государственных службах занятости, оформлять документы для последующего трудоустройства, разбираться в трудовом договоре и его разновидностях</p> <p>Демонстрация умений качественно готовиться и проходить собеседование с потенциальным работодателем, заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли, планировать и реализовывать профессиональную карьеру</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - решении ситуационных задач; - выполнении контрольной работы; - выполнении тестирования; - подготовке и выступлении с докладом, сообщением; - защите реферата; - проведении промежуточной аттестации <p>Методы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - фронтальный опрос; - контроль с помощью тех. средств и информационных систем; - сравнение с эталоном; - общая дискуссия; - проверка письменного задания; - тестирование; - рефлексия своей деятельности; - собеседование по результатам диагностики

Оценка индивидуальных достижений (в отношении форм и методов оценки)

Критерий оценки – текущая аттестация:

«5» - выставляется студенту, который твердо 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 твердо 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

Подготовка «Портфолио достижений выпускника» и презентации к защите- 4-6 часов.

В том числе защита 10-13 мин.:

- подготовка 3 мин.;
- доклад по реферату 5-7 мин.;
- ответы на вопросы оппонентов 2-3 мин.;

Оценка оформления и презентации портфолио осуществляется по следующим критериям:

За правильно выполненный критерий выставляется положительная оценка – 2 балла.

За выполнение критерия со штрафными баллами в установленных пределах выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильно выполненный критерий или за набор более определенного количества штрафных баллов, или за несоблюдение требований выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

1 критерий:

Соответствие структуры портфолио требованиям (см. Положение о портфолио № 105/ОД от 18.10.2021).

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 за оформление и презентацию портфолио – 8 баллов

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428930

Владелец Бушель Жанна Александровна

Действителен с 01.11.2024 по 01.11.2025