

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

профессионального обучения
по адаптированной программе профессиональной подготовки
по профессии рабочего должности служащего
для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями
здоровья

16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных
машин

Димитровград
2022

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
«Дисциплины общепрофессионального
цикла и профессиональные модули
специальностей «Сварочное
производство», «Строительство и
эксплуатация зданий и сооружений», а
также адаптированных программ для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья»

Протокол заседания ЦК №10
от «10» июня 2022 г

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК
Протокол № 5
от «10» июня 2022 г

Разработчик:

Бахитова А.М. - преподаватель ОГБПОУ ДТК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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

ОП.08 Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Рабочая программа разработана с учетом требований профессионального стандарта и в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц ОВЗ с учетом возможностей их психофизического развития и их возможностями и методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015г. №06-830

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников.

Освоение рабочей программы учебной дисциплины возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства;
- составлять собственный план карьерного роста;
- составлять пакет презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, автобиографии, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации;
- использовать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- формы занятости;
- перечень наиболее востребованных профессий;
- об основных способах поиска работы, возможных затруднениях, связанных с поиском работы, и способах их преодоления;
- содержание, структуру и оформление документов трудоустройства.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 45час., в том числе:
обязательной учебной нагрузки обучающегося- 45 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	45
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Современный рынок труда			
Тема 1.1 Современный рынок труда	Должен уметь: - использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства; - использовать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора; Должен знать: - формы занятости; Содержание учебного материала:	12	
	1.1 Анализ современного рынка труда	2	1
	1.2 Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения	2	2
	1.3 Тенденции развития мира профессий.	2	2
	1.4 Определение личных качеств, способствующих выбору профессии, специальности.	2	2
	1.5 Конкурентоспособность.	2	2
	1.6 Посредники на рынке труда.	2	2
Раздел 2. Профессиональная карьера			
Тема 2.1 Профессиональная карьера	Должен уметь: - использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства; - составлять собственный план карьерного роста; - использовать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора; Должен знать: - формы занятости; - перечень наиболее востребованных профессий; Содержание учебного материала:	4	
	2.1 Понятие «Профессиональная карьера».	2	2
	2.2 Проектирование профессиональной карьеры.	2	2
Итоговое повторение		1	
Итого 5 семестр		17	
Раздел 3. Основы профессионального общения			
Тема 3.1	Должен уметь:		

Основы профессионального общения	- использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства; - использовать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора; Должен знать: - формы занятости; - перечень наиболее востребованных профессий; Содержание учебного материала:	8	
	3.1 Деловое общение	2	2
	3.2 Конфликты и способы их преодоления.	2	2
	3.3 Организационная культура и деловой этикет.	2	2
	3.4 Формирование деловых качеств личности.	2	2
Раздел 4. Трудоустройство			
Тема 4.1. Трудоустройство	Должен уметь: - использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства; - использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства; - составлять собственный план карьерного роста; - составлять пакет презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, автобиографии, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации; - использовать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора; Должен знать: - формы занятости; - перечень наиболее востребованных профессий; - об основных способах поиска работы, возможных затруднениях, связанных с поиском работы, и способах их преодоления; - содержание, структуру и оформление документов трудоустройства. Содержание учебного материала:	16	
	4.1 Определение целей поиска работы.	2	2
	4.2 Технологии поиска работы.	2	2
	4.3 Подготовка презентационных документов и материалов.	2	2
	4.4 Цели написания резюме. Виды и структура резюме.	2	2
	4.5 Собеседование.	2	2
	4.6 Самопрезентация.	2	2

	4.7 Адаптация на рабочем месте.	2	2
	4.8 Структура процесса адаптации молодых специалистов	2	2
Раздел 5. Правовое обеспечение трудоустройства			
Тема 5.1. Правовое обеспечение трудоустройства	Должен уметь: - использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства; - использовать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора; Должен знать: - формы занятости; - перечень наиболее востребованных профессий; - об основных способах поиска работы, возможных затруднениях, связанных с поиском работы, и способах их преодоления; - содержание, структуру и оформление документов трудоустройства Содержание учебного материала:	4	
	5.1 Правовые аспекты трудоустройства, увольнения.	2	2
	Дифференцированный зачет	2	
	Итого 6 семестр	28	
	Всего:	45	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

1. столы для обучающихся
2. компьютерные столы
3. стол для преподавателя

Технические средства обучения:

1. Персональные компьютеры
2. Периферийные устройства: принтеры, сканеры,
3. Видеопроектор
4. Акустическая система
5. Интерактивная доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Сотников С.И. Управление карьерой. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019.
2. Морозов Н. Как найти работу своей мечты. – М.: Академия, 2011

Дополнительные источники:

1. Березин С.В., Лисицин К.С, Ушмудина О.А. «Само – проектирование профессиональной карьеры». Практический курс – Самара «Универс – групп», 2011.
2. Кулатаева А.А. Эффективное поведение на рынке труда. Учебное пособие. – Элективный курс. – Южноуральск, 2010. – 161 с.

Интернет-ресурсы:

1. http://burljagina.ucoz.net/index/ehffektivnoe_povedenie_na_rynke_truda/0-19
2. <https://lektsii.org/1-4978.html>
3. <http://trudust.agpu.net/Recommendations/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Должен уметь:</i>	
– использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства;	Текущий контроль: устный опрос Промежуточный контроль: в форме контрольных срезов по разделам Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– составлять собственный план карьерного роста;	Текущий контроль: устный опрос Промежуточный контроль: в форме контрольных срезов по разделам Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– составлять пакет презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, автобиографии, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации;	Текущий контроль: устный опрос Промежуточный контроль: в форме контрольных срезов по разделам Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– использовать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора.	Текущий контроль: устный опрос Промежуточный контроль: в форме контрольных срезов по разделам Итоговый контроль: дифференцированный зачет
<i>Должен знать:</i>	
– формы занятости;	Устный опрос, контрольный срез по разделу
– перечень наиболее востребованных профессий;	Устный опрос, контрольный срез по разделу
– об основных способах поиска работы, возможных затруднениях, связанных с поиском работы, и способах их преодоления;	Устный опрос, контрольный срез по разделу
– содержание, структуру и оформление документов трудоустройства	Устный опрос, контрольный срез по разделу