

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждение  
высшего образования «Университет «Дубна» -  
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Савельева О.Г.

«02» *Февр* 2024г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.15 Технология трудоустройства и планирования карьеры**

Адаптированная образовательная программа  
по специальности  
среднего профессионального образования

**09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

Квалификация выпускника - **системный администратор**

Форма обучения - очная

Лыткарино, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.06 Сетевое и системное администрирование. Рабочая программа разработана на основе примерной программы дисциплины.

Составитель программы: Светлана Сергеевна Кривенкова Т.М.

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии электромеханических дисциплин.

Протокол заседания № 7 от «05» 02 2024г.  
Председатель предметно-цикловой комиссии Н.П. Силаева  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора филиала по учебно-методической работе О.Б. Анисеева  
(подпись)

«05» 02 2024г.

Представитель работодателя

М.А. Непомнящий,  
директор по программному обеспечению,  
ООО Фирма «Рассвет Гагаринское Отделение»

«05» 03 2024г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОПЦ.15 Технология трудоустройства и планирование карьеры»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Технология трудоустройства и планирование карьеры» является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01; ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09;

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"><li>• анализировать рынок труда;</li><li>• осуществлять поиск и отбор вакансий;</li><li>• составлять резюме и карьерный план;</li><li>• формировать портфолио выпускника;</li><li>• вести телефонные разговоры с работодателями;</li><li>• проводить собеседование;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– основные понятия в сфере трудоустройства;</li><li>– требования к современному специалисту;</li><li>– виды карьеры;</li><li>– требования к составлению профессионального портфолио и резюме;</li><li>– виды собеседования и специфику их проведения;</li><li>– источники поиска работы.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические	6
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.15. Технология трудоустройства и планирования карьеры

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<b>Введение</b>	Инструктаж по ОТ и ТБ.	1	
<b>Тема 1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Предмет, цели и задачи дисциплины. Проблема осмысления будущей профессиональной деятельности Якоря карьеры Карьера как стратегия трудовой жизни		
	<b>Практическое занятие № 1. Якоря карьеры</b>		
<b>Тема 2. Рынок труда и занятость населения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Характеристика рынка труда. Трудовые ресурсы. Спрос и предложение		
	<b>Практическое занятие № 2. Трудовые ресурсы</b>		
<b>Тема 3. Заработная плата</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Заработная плата Расчет заработной платы		
	<b>Практическое занятие № 3. Решение задачи</b>		
<b>Тема 4. Портфолио выпускника</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Понятие и виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио		
<b>Тема 5. Резюме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Виды и структура резюме Методы подачи резюме		
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка своего резюме		

<b>Тема 6. Искусство переписки с работодателем</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Виды писем работодателю и способы их написания		
	<b>Практическое занятие № 4. Составление письма работодателю</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 7. Этапы и методы поиска работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Основные этапы, способы, приемы трудоустройства		
	Источники информации о вакансиях и их использование.		
<b>Тема 8. Телефонные переговоры с работодателями</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Телефонные переговоры с работодателями: подготовка, поисковые звонки и звонки по объявлениям. Алгоритм телефонных переговоров. Особенности переговоров при поисковых звонках и звонках по объявлению		
<b>Тема 9. Собеседование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Собеседование как коммуникация между работодателем и соискателем		
	Основные виды собеседования		
	Телефонное собеседование и его виды		
	Подготовка к собеседованию		
	Типичные вопросы, задаваемые рекрутерами		
	Эффективная самопрезентация на собеседовании		
Обсуждение с работодателем вопроса оплаты труда			
Видеозвонок как способ проведения собеседования			
<b>Тема 9. Правовые аспекты трудоустройства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	Права и обязанности работника и работодателя.		
	Основные документы при приеме на работу.		
	Трудовой договор и его виды.		
	Заключение и расторжение трудового договора		
	Трудовая книжка как основной документ о трудовой деятельности и стаже		
	Прекращение трудовых отношений.		
Общий порядок оформления увольнения работника			
<b>Тема 10.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02,

<b>Профессиональная адаптация</b>	Испытательный срок – период взаимной адаптации. Оценка результатов испытательного срока Этапы и методы успешной адаптации		ОК 04 ОК 05, ОК 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка личного плана профессионального развития	2	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>Всего</b>	40	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся. Доска 3-х секционная.

Персональный компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением, оборудование для подключения к сети «Интернет». Экран для демонстрации видеоматериалов и презентаций. Телевизор. Колонки. Часы.

Шкафы для хранения наглядных пособий, раздаточного материала.

Электронный комплект учебно-методической документации.

#### **3.2. Специальные условия реализации программы учебной дисциплины**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля;

*для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

*для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

*для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) используется текст с иллюстрациями, мультимедийные материалы.*

#### **3.3. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.3.1. Основные электронные издания**

1. Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения: учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15660-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544759> (дата обращения: 01.03.2024).

2. Рыжиков, С. Н., Эффективное поведение на рынке труда: учебник / С. Н. Рыжиков. — Москва: КноРус, 2024. — 217 с. — ISBN 978-5-406-12677-6. — URL: <https://book.ru/book/952752> (дата обращения: 01.03.2024). — Текст: электронный.

##### **3.3.2. Дополнительные источники**

1. Спивак, В. А. Основы лидерства: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17457-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545048> (дата обращения: 01.03.2024).



**Интернет-ресурсы:**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия в сфере трудоустройства;</li> <li>– требования к современному специалисту;</li> <li>– виды карьеры;</li> <li>– требования к составлению профессионального портфолио и резюме;</li> <li>– виды собеседования и специфику их проведения;</li> <li>– источники поиска работы.</li> </ul>	<p>- ответы на тестовые задания содержат не менее 90% правильных ответов – оценка «отлично», не менее 75% правильных ответов – оценка «хорошо», не менее 60% правильных ответов – оценка «удовлетворительно».</p>	<p>Тестовые задания Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный индивидуальный опрос. Письменный опрос в форме тестирования</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать рынок труда;</li> <li>• осуществлять поиск и отбор вакансий;</li> <li>• составлять резюме и карьерный план;</li> <li>• формировать портфолио выпускника;</li> <li>• вести телефонные разговоры с работодателями;</li> <li>• проводить собеседование;</li> </ul>	<p>Демонстрируется умение анализировать рынок труда и осуществлять поиск вакансий. Демонстрируется умение составлять резюме и формировать портфолио. Демонстрируется умение вести телефонные переговоры и собеседование</p> <p>Результаты выполнения практических заданий полностью соответствуют эталонным – оценка «отлично», результаты выполнения практических заданий соответствуют эталонным с незначительными отклонениями – оценка «хорошо», результаты выполнения практических заданий частично соответствуют эталонным – оценка «удовлетворительно», результаты выполнения практических заданий не соответствуют эталонным – оценка «неудовлетворительно».</p>	<p>Наблюдения в процессе выполнения практических и оценивание выполнения практических работ. Текущий контроль в форме защиты практических работ</p>