

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Савельева О.Г.

« 15 » _____ 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. Технология трудоустройства

Профессии

13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Квалификация выпускника - **техник**

Форма обучения - очная

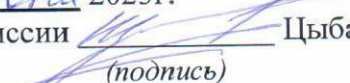
Лыткарино, 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям).

Составитель программы: _____ 

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

Протокол заседания № 11 от «15» июня 2023г.


Председатель предметно-цикловой комиссии  Цыбаков С.Ю.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

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

«15» 06 2023г.

Представитель работодателя

Максимов Илья Юрьевич,
заместитель начальника УТЗП, филиал ЦАО "ОДК-УМПО"
Лыткаринский машиностроительный завод 
(подпись)

«15» 06 2023г.



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт рабочей программы дисциплины**
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины
 - 1.4. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
 - 1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины
- 2. Структура и содержание дисциплины**
 - 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий
 - 2.2. Тематический план и содержание дисциплины
- 3. Условия реализации рабочей программы дисциплины**
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
- 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по профессии СПО 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки ООП.

1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины

Объектами профессиональной деятельности в рамках изучаемой дисциплины являются:

- материалы и комплектующие изделия;
- электрические машины и электроаппараты;
- электрооборудование;
- технологическое оборудование;
- электроизмерительные приборы;
- техническая документация;
- инструменты, приспособления.

1.4. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины: обеспечить в ходе освоения дисциплины формирование профессиональных компетенций, способность решать вопросы построения профессиональной карьеры.

Задачи изучения дисциплины:

- знание вопросов трудового законодательства, реальной ситуации на рынке труда, принципов планирования и управления карьерой, возможных способов поиска работы, правовых аспектов взаимоотношения с работодателем, принципов делового общения;
- умение анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности, эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы;
- владение навыками составления резюме, карьерного плана, сопроводительного и рекомендательного письма, прохождения интервью, самопрезентации, эффективного делового общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные понятия в сфере трудоустройства;
- требования к современному специалисту;
- виды карьеры;
- требования к составлению профессионального портфолио и резюме;
- виды собеседования и специфику их проведения;
- источники поиска работы;

уметь:

- анализировать рынок труда;
- осуществлять поиск и отбор вакансий;
- составлять резюме и карьерный план;
- формировать портфолио выпускника;
- вести телефонные разговоры с работодателями;
- проводить собеседование;

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 10 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в т.ч.:	36
лекции	30
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе: рефераты, презентации, сообщения самостоятельная проработка материала по некоторым темам дисциплины, решение практических заданий	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета - 4 семестр.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Технология трудоустройства и планирования карьеры

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Инструктаж по ОТ и ТБ.		1	
Тема 1. Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины	Содержание учебного материала	2	1,2
	Предмет, цели и задачи дисциплины. Основные понятия: рынок труда, рынок образовательных услуг, вакансии, безработица. Состояние рынка труда. Требования к современному специалисту		
Тема 2. Рынок труда и занятость населения	Содержание учебного материала	2	1,2
	Характеристика рынка труда. Трудовые ресурсы.		
	Практическая работа №1. Трудовые ресурсы	2	2,3
Тема 3. Зарботная плата	Содержание учебного материала	2	
	Зарботная плата и ее виды		
	Практическая работа №2. Расчет заработной платы	2	
Тема 4. Построение карьеры	Содержание учебного материала	2	1,2
	Модели трудоустройства. Карьера: понятие, виды. Карьерный план. Карьерные риски		
Тема 5. Профессиональное самоопределение	Содержание учебного материала	2	1,2
	Профессиональное самоопределение: понятие, стадии. Показатели профессионального самоопределения выпускника		
Тема 6. Портфолио выпускника	Содержание учебного материала	2	1,2
	Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио		
Тема 7. Источники поиска работы	Содержание учебного материала	2	1,2
	Источники поиска работы: понятие, виды, краткая характеристика		
Тема 8. Составление резюме и рекомендательных писем	Содержание учебного материала	2	1,2
	Резюме: понятие, цель, структура, требования. Виды резюме. Рекомендательное письмо: назначение, требования, структура		
Тема 9. Телефонные переговоры	Содержание учебного материала	2	1,2
	Телефонные переговоры с работодателями: подготовка, поисковые звонки и		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
с работодателями	звонки по объявлениям. Алгоритм телефонных переговоров. Особенности переговоров при поисковых звонках и звонках по объявлению		
Тема 10. Собеседование	Содержание учебного материала	2	1,2
	Собеседование: понятие, значение в трудоустройстве, виды собеседований. «Презентация» специалиста во время собеседования		
Тема 11. Правовые аспекты трудовой деятельности	Содержание учебного материала	4	
	Права и обязанности работника и работодателя. Оформление и прекращение трудовых отношений. Трудовой договор. Трудовой стаж и трудовая книжка		
	Практическая работа №3. Трудовой договор	2	2,3
Тема 12. Профессиональная адаптация	Содержание учебного материала	4	1,2
	Испытательный срок. Корпоративная культура. Установление взаимопонимания и разрешение конфликтных ситуаций с коллегами. Эффективное организационное поведение. Стиль адаптации работника к управленческому стилю руководителя. Организация оценки работника. Планирование карьерного роста. Способы повышения квалификации. Пенсионные накопления		
Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление конспектов лекций 2. Подготовка докладов по темам лекций 3. Составление резюме 3. Подготовка к дифференцированному зачету		10	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		36	
самостоятельная работа		10	
Итого		46	

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).

При реализации дисциплины организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (6 часов).

Практическая подготовка при изучении дисциплины реализуется непосредственно в колледже.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое оснащение программы учебной дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет социально-экономических дисциплин», оснащенный

оборудованием:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска трех-секционная;
- специализированная мебель;

техническими средствами обучения:

- видеодвойка;
- персональный компьютер с выходом в интернет;
- принтер;
- наглядные пособия (стенд);
- комплект учебно-методических материалов;

программным обеспечением:

- Операционная система Windows 7;
- Microsoft Office 365;
- 360 total security;
- 7-zip 9.20 (x64 edition);
- Adobe Acrobat Reader;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

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

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд колледжа имеет следующие печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.3.1. Печатные издания

1. Технология поиска работы и трудоустройства: учебное пособие / А.М. Корягин [и др.]; рецензенты И.А. Волошина, Н.Ф. Родичев. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2020. - 112с. - ISBN 978-5-4468-6751-6
2. Самопрезентация при устройстве на работу: Учебное пособие / А. М. Корягин [и др.]; Ред. Т.В. Казьмина, Н.П. Галкина; Рец. И.А. Волошина, Н.Ф. Родичев. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2020. - 128с.

3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Елисеева Л.Я. Педагогика и психология планирования карьеры: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Я. Елисеева. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 242с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11411-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476253> (дата обращения: 28.04.2021).
2. Российское образование: Федеральный портал - <http://www.edu.ru/>
3. Способы трудоустройства - <http://freejob.ru>
4. Сайт Профессиональное самоопределение - <http://bookw.narod.ru/zeer.htm>
5. Сайт Профорientация - <http://proforient.ucoz.ru/index/0-14>
6. «Консультант Плюс» - Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные документы [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

7. Электронно-библиотечные системы:

- ЭБС Лань;
- ЭБС Университетская библиотека онлайн;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭБС Академия.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Общие компетенции:			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	знать: основные понятия в сфере трудоустройства; требования к современному специалисту; виды карьеры; требования к составлению профессионального портфолио и резюме; виды собеседования и специфику их проведения;	устный опрос; письменный опрос; экспертная оценка выполнения самостоятельной работы; дифференцированный зачет	от 2 до 5 баллов
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	уметь: анализировать рынок труда; осуществлять поиск и отбор вакансий; составлять резюме и карьерный план; формировать портфолио выпускника;		

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	вести телефонные разговоры с работодателями; проводить собеседование;		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений			

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств.