

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



Иванова О.Г..

2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА И ПЛАНИРОВАНИЯ КАРЬЕРЫ *название дисциплины*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код и наименование специальности

Форма обучения
очная

Город Лыткарино, 2019 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

Автор программы: Савельева О.Г., преподаватель специальных дисциплин *Olek*

Рабочая программа переутверждена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии экономики и права

Протокол заседания № 1 от «30» 08 2019 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии
Александрова М.Э. *M.E.*

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР

T.V. Карпова Т.В.

«30» 08 2019 г.

Представитель работодателя

«30» 08 2019 г.



И.И. Андреева И.И.

Руководитель библиотечной системы

M.H. Романова М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Технология трудоустройства и планирования карьеры» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Учебная дисциплина «Технология трудоустройства и планирования карьеры» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

	сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа;

Вид учебной работы	Объем часов
Объем программы учебной дисциплины, <i>из них:</i>	40
Во взаимодействии с преподавателем, <i>в том числе:</i>	38
лекции	38
лабораторные работы	-
практические занятия	-
Самостоятельная работа	2
Консультации	-
Промежуточная аттестация Форма аттестации – Дифференцированный зачет, 8 семестр	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА И ПЛАНИРОВАНИЯ
КАРЬЕРЫ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
	Предмет, цели и задачи дисциплины. Основные понятия: рынок труда, рынок образовательных услуг, вакансии, безработица. Состояние рынка труда. Требования к современному специалисту.		
Тема 2. Построение карьеры	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
	Модели трудоустройства. Карьера: понятие, виды. Карьерный план. Карьерные риски.		
Тема 3. Профессиональное самоопределение	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
	Профессиональное самоопределение: понятие, стадии. Показатели профессионального самоопределения выпускника поверхности.		
Тема 4. Портфолио выпускника	Содержание учебного материала	5	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
	Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио		
	Самостоятельная работа Составление своего портфолио выпускника	1	
Тема 5. Источники поиска работы	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
	Источники поиска работы: понятие, виды, краткая характеристика Особенности поиска вакансий через различные источники.		
Тема 6. Составление резюме и рекомендательных писем	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
	Резюме: понятие, цель, структура, требования. Виды резюме. Рекомендательное письмо: назначение, требования, структура		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Самостоятельная работа. Составление резюме и рекомендательного письма.	1	
Тема 7. Телефонные переговоры с работодателями	Содержание учебного материала Телефонные переговоры с работодателями: подготовка, поисковые звонки и звонки по объявлениям. Алгоритм телефонных переговоров. Особенности переговоров при поисковых звонках и звонках по объявлению.	4	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
Тема 8. Собеседование	Содержание учебного материала Собеседование: понятие, значение в трудоустройстве, виды собеседований. «Презентация» специалиста во время собеседования.	4	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
Тема 9. Профессиональная адаптация	Содержание учебного материала Оформление трудовых отношений. Испытательный срок. Корпоративная культура. Установление взаимопонимания и разрешение конфликтных ситуаций с коллегами. Стиль адаптации работника к управленческому стилю руководителя. Планирование карьерного роста. Способы повышения квалификации.	5	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
Дифференцированный зачет. Деловая игра «Прием на работу. Собеседование»		2	
Всего		38	
Самостоятельная работа		2	
Итого		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная, комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины.

Технические средства: мультимедиапроектор, персональный компьютер с выходом в интернет, принтер.

Программное обеспечение:

- AMD M100 CPU 2.6Ghz 2Gb RAM Windows7(x32)
- Windows Anytime Upgrade
- Microsoft Office 2007
- КонсультантПлюс
- 360 total security
- Google Chrome
- Win Rar
- Adobe Reader 9

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. 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. Академия, 2016.
2. Технология поиска работы и трудоустройства: Учебное пособие / А. М. Корягин [и др.]; Ред. Н.П. Галкина; Рец. И.А.Волошина, Н.Ф.Родичев. Академия, 2017.
3. Певцова Е.А. Правовое регулирование труда и занятости молодежи: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. А. Певцова. Академия, 2016.
4. Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е. В. Румянцева. Альпина-Букс, 2016.

3.2.2. Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ biblio-online.ru
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: www.bibloclub.ru
3. Интернет. <http://freejob.ru>. Способы трудоустройства
4. Сайт Профессиональное самоопределение <http://bookw.narod.ru/zeer.htm>
5. Сайт Профорientация <http://proforient.ucoz.ru/index/0-14>

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Парнов Д.А. Кем быть. Секреты выбора профессии. Книга, с которой начинается карьера [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Д. А. Парнов. Книжный мир , 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Методы оценки	Критерии оценок
<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать рынок труда; • осуществлять поиск и отбор вакансий; • составлять резюме и карьерный план; • формировать портфолио выпускника; • вести телефонные разговоры с работодателями; • проходить собеседование. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> — Устный опрос — Письменная проверка — Самостоятельная работа — Подготовка докладов — Дифференцированный зачет (деловая игра) 	От 2 б – 5б.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП.12 Технология трудоустройства и планирования карьеры осуществляется в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, промежуточной и итоговой аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и сформированные (формируемые) компетенции.

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