

Парабельский филиал  
Областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Томский политехнический техникум»  
(ПФ ОГБПОУ «ТПТ»)

**СОГЛАСОВАНО**

ПО СЭС ПАО «Россети Томск»  
Начальник Парабельского РЭС  
\_\_\_\_\_/Н.Ю. Кононыкин  
М.п. \_\_\_\_\_  
« 14 » 01 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

ОП.16 «ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА»

для специальности

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и  
электромеханического оборудования (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.16 «ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 13.02.11 *Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)*

- Примерной основной образовательной программы, разработанной Департаментом образования города Москвы Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж железнодорожного и городского транспорта» (ГБПОУ КЖГТ), 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий УЧ

Н.М. Дубровина «09» 01 2020г.

Разработчик: М.В. Калинкина, преподаватель

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии (МК)

Председатель МК

Н.Ю. Мариненко (Н.Ю. Мариненко)

Протокол № 1 от «09» 01 2020г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
Структура и содержание учебной дисциплины	6
Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	9
Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.16 «ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА»

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.16 «ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

**1.2. Место учебной дисциплины** в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.16 «ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА» относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы и является вариативной частью.

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

Коды формируемых компетенций	Умения	Знания
ОК 1 - 11	У 1. Анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности	З 1. Ситуацию на рынке труда в России и в регионе;
	У 2. Давать аргументированную оценку степени востребованности специальности/профессии на рынке труда	З 2. Основы проектирования карьерного роста и личностного развития;
	У 3. Определять личные и профессиональные цели и пути их реализации	З 3. Этапы поиска работы, эффективные способы поиска работы;
	У 4. Строить план (проект) карьеры с учетом значимых для него факторов личной и профессиональной самореализации	З 4. Виды и структуру резюме, принципы составления резюме
	У 5. Составлять резюме с учетом специфики работодателя	З 5. Этапы собеседования, подготовку к собеседованию;
	У 6. Составление собственного объявления с предложением в СМИ	З 6. Стратегии эффективного взаимодействия на рынке труда
	У 7. Разрабатывать успешную тактику разговора по телефону	
	У 8. Составлять самопрезентацию	
	У 9. Корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя	
	У 10. Применять основные правила	

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	24
консультации	2
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.16 «ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Тема 1.</b> Современные тенденции развития рынка труда	1.1 Рынок труда: понятие, тенденции развития. Анализ современного рынка труда сибирского федерального округа. Факторы, влияющие на конкурентоспособность специалиста.	2
	1.2 Практическая работа № 1 Анализ уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.	2
<b>Тема 2.</b> Карьера и карьерная стратегия	2.1 Карьера: понятие, виды. Понятие «проект», «проектирование карьеры». Личностное самоопределение.	2
	2.2 Практическая работа № 2 Определение личных и профессиональных целей при построении карьеры.	2
<b>Тема 3.</b> Технология поиска работы	3.1 Эффективные способы поиска работы. Возможные ошибки при сборе информации в сети internet, СМИ о вакансиях и способы их минимизации. Резюме. Виды (функциональное, хронологическое, целевое). Правила составления. Оформление. Способы подачи резюме. Сопроводительное письмо. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи. Предоставление рекомендательных писем и характеристик.	2
	3.2 Практическая работа № 3 Составление сравнительной характеристики способов поиска работы и систематизация информации о вакансиях.	2
	3.3 Практическая работа № 4 Моделирование сценария телефонных переговоров с потенциальным работодателем.	2
	3.4 Практическая работа № 5 Составление резюме, объявление в СМИ.	2
	3.5 Практическая работа № 6 Составление макета самопрезентации (портфолио) как элемент эффективного трудоустройства.	4
<b>Тема 4.</b> Прохождение собеседования с работодателем	4.1 Характеристика собеседования. Структура. Виды. Технологии прохождения интервью.	2
	4.2. Практическая работа № 7 Подготовка примерных ответов на «неудобные» вопросы работодателей в ходе собеседования. Принципы делового общения. Деловой протокол.	2
<b>Тема 5.</b> Стратегия эффективного взаимодействия	5.1 Формирование умений по проведению диалога с работодателем в условиях моделирования ситуации «Деловое общение».	2
	5.2 Практическая работа № 8 Отработка навыка деловой переписки (составление сопроводительного письма, составление заявления об объяснении причин отказа в приеме на работу).	2
	5.3 Практическая работа № 9 Разработка вариантов поведения в ответ на причины возможного отказа в работе.	2
	5.4 Практическая работа № 10	2

	Составление портрета «идеального» работника.	
	5.5 Практические работы № 11-12	4
	Тренинг-практикум «Принципы и техники эффективного взаимодействия».	
	Консультации	2
	<b>Всего</b>	<b>36</b>

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально – гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект настольных учебно-наглядных пособий по дисциплине; доска (под мел).

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектором.

Кабинет №28:

- Дидактические средства обучения
- Доска аудиторная трехэлементная – 1 шт;
- Стенд "Информация" – 1 шт;
- Стенд "К уроку" – 1 шт;
- Стенд "Охрана труда" – 1 шт;
- Стенд "Уголок группы" – 1 шт;
- Стол компьютерный – 1 шт;
- Стол письменный – 1 шт;
- Стол ученический регулируемый по высоте – 15 шт;
- Стул офисный – 3 шт;
- Стул ученический регулируемый по высоте – 27 шт.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература:**

1. Лукашевич В. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / В. В. Лукашевич, Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов [и др.], под ред. Ю. Г. Одегова, В.В. Лукашевич. – М. : КноРус, 2017. – 222 с. – Режим доступа : <https://www.book.ru/book/920259>
2. Федорова Н. В. Управление персоналом : учебник для СПО / Н. В. Федорова Н.В. — М. : КноРус, 2019. – 215 с.
3. Шаховская Л. С. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.С. Шаховская, И.А. Морозова, Е. Г. Гущина [и др.]; под ред. Л. С. Шаховская. – М. : КноРус, 2017. – 147 с. – Режим доступа : <https://www.book.ru/book/921476>

##### **Дополнительная литература:**

1. Алексина Т. А. Деловая этика : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т. А. Алексина. – М. : Юрайт, 2019. – 384 с.

##### **Интернет- ресурсы**

1. PHYSCAPEER.RU: Портал о карьере и работе [Электронный ресурс] - режим доступа: <http://www.physcareer.ru>, (дата обращения: 27.08.2020).
2. Трудоустройство на работу – памятка сосискателю. [Электронный ресурс] - режим доступа: <http://www.rdfo.ru>, (дата обращения: 27.08.2020).
3. Карьерист [Электронный ресурс] - режим доступа <http://www.career-st.ru>, (дата обращения: 27.08.2020).

#### **3.3. Организация образовательного процесса**

Обучение учебной дисциплины осуществляется для группы студентов, обучающихся на базе (9 классов) на четвертом курсе.



Реализация тем № 1.1, 2.1, 4.1, 5.1 программы учебной дисциплины возможна с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; в общем объеме – 8 часов.

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Тема 1.</b> Современные тенденции развития рынка труда	1.1 Рынок труда: понятие, тенденции развития. Анализ современного рынка труда сибирского федерального округа. Факторы, влияющие на конкурентоспособность специалиста.	2
<b>Тема 2.</b> Карьера и карьерная стратегия	2.1 Карьера: понятие, виды. Понятие «проект», «проектирование карьеры». Личностное самоопределение.	2
<b>Тема 4.</b> Прохождение собеседования с работодателем	4.1 Характеристика собеседования. Структура. Виды. Технологии прохождения интервью.	2
<b>Тема 5.</b> Стратегия эффективного взаимодействия	5.1 Формирование умений по проведению диалога с работодателем в условиях моделирования ситуации «Деловое общение».	2
<b>Всего</b>		<b>8</b>

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров: наличие высшего образования. Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
У 1. Анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;	<i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы № <i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете
У 2. Давать аргументированную оценку степени востребованности специальности/профессии на рынке труда;	<i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы № <i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете
У 3. Определять личные и профессиональные цели и пути их реализации;	<i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы № <i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете
У 4. Строить план (проект) карьеры с учетом значимых для него факторов личной и профессиональной самореализации;	<i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы № <i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете
У 5. Составлять резюме с учетом специфики работодателя;	<i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы № <i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете
У 6. Составление собственного объявления с предложением в СМИ;	<i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы № <i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете
У 7. Разрабатывать успешную тактику разговора по телефону;	<i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы № <i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете

У 8. Составлять самопрезентацию	<p><i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы №</p> <p><i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете</p>
У 9. Корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;	<p><i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы №</p> <p><i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете</p>
У 10. Применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;	<p><i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы №</p> <p><i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете</p>
У 11. Разрабатывать варианты решений на причину возможного отказа в работе;	<p><i>Текущий контроль:</i> наблюдение в ходе выполнения практической работы №</p> <p><i>Итоговый контроль:</i> Оценка на дифференцированном зачете</p>
<b><i>Знать:</i></b>	
3 1. Ситуацию на рынке труда в России и в регионе;	<p><i>Текущий контроль:</i> Устный опрос <i>Итоговый контроль:</i> Дифференцированный зачет в форме тестирования</p>
3 2. Основы проектирования карьерного роста и личностного развития;	<p><i>Текущий контроль:</i> Устный опрос <i>Итоговый контроль:</i> Дифференцированный зачет в форме тестирования</p>
3 3. Этапы поиска работы, эффективные способы поиска работы;	<p><i>Текущий контроль:</i> Устный опрос <i>Итоговый контроль:</i> Дифференцированный зачет в форме тестирования</p>
3 4. Виды и структуру резюме, принципы составления резюме	<p><i>Текущий контроль:</i> Устный опрос <i>Итоговый контроль:</i> Дифференцированный зачет в форме тестирования</p>
3 5. Этапы собеседования, подготовку к собеседованию;	<p><i>Текущий контроль:</i> Устный опрос <i>Итоговый контроль:</i> Дифференцированный зачет в форме тестирования</p>
3 6. Стратегии эффективного взаимодействия на рынке труда	<p><i>Текущий контроль:</i> Устный опрос <i>Итоговый контроль:</i> Дифференцированный зачет в форме тестирования</p>