

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Томский политехнический техникум»  
(ОГБПОУ «ТПТ»)  
Александровский филиал  
Областного государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Томский политехнический техникум»  
(АФ ОГБПОУ «ТПТ»)



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.В.09 ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ  
по профессии

35.01.27 МАСТЕР СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

с.Александровское  
2024



Программа учебной дисциплины **Основы законодательства в сфере дорожного движения** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) **35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства**, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.05. 2022 г. № 355 и в соответствии с Методическими рекомендациями по использованию в практике профессиональных образовательных организаций примерных программ вариативной части основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, рекомендованных Экспертно-методическим советом Департамента образования Томской области (Протокол от 14 марта 2024 г. №03).

**Разработчики:**

Хохрякова Елена Владимировна, преподаватель АФ ОГБПОУ «Томский политехнический техникум».

Программа рассмотрена на заседании Методического объединения АФ ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» (протокол от 30 августа 2024 №1).



## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>



# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Примерная программа учебной дисциплины «Основы зако» является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Эффективное поведение выпускников ПОО на рынке труда» является вариативной и относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

## **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:*

- 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;
- Составлять план действий;
- Определять необходимые ресурсы;
- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Реализовывать составленный план;
- Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- Анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;
- Применять современную научную профессиональную терминологию;
- Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- Организовывать работу коллектива и команды;
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:*

- 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;
- плана для решения задач;
- Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- Приемы структурирования информации;
- Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- Современная научная и профессиональная терминология;
- Возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- Основы проектной деятельности;
- Особенности социального и культурного контекста;
- Правила оформления документов и построения устных сообщений;
- Средства профилактики перенапряжения;
- 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.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны сформироваться общие и профессиональные (ПК) компетенции, включающие в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках



ПК1.1-ПК 1.5	Выполнение работ по ремонту и наладке сельскохозяйственных машин и оборудования (по выбору)
ПК 2.1 – ПК 2.8	Выполнение механизированных работ в сельскохозяйственном производстве с поддержанием технического состояния средств механизации (по выбору)



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины (всего)</b>	32
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>30</b>
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	20
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	2



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем акад.ч.	Уровень усвоения ОК/ПК в соответствии с ФГОС
1	2	3	4
Раздел 1. Человек как субъект профессиональной деятельности		<b>6</b>	
Тема 1.1. Личностное становление специалиста	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	
	Введение: значение дисциплины для будущего специалиста ( <i>по профессии</i> ). Понятие и характеристика профессиональной деятельности. Типы личности и профессиональные предпочтения. Личностные качества, необходимые в трудовой деятельности. Личностное самоопределение.	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
Тема 1.2. Психологическая культура специалиста	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	
	Способы саморегуляции эмоционального состояния личности. Профессиональные стрессы. Понятие стрессоустойчивости. Эмоциональный интеллект. Синдром эмоционального выгорания. Профессиональное выгорание. Профессиональная деформация.	2	ОК 04 ОК 08
	<b>Практическое занятие №1.</b> Исследование личностных особенностей необходимых в профессиональной деятельности. Самоанализ профессионально-важных качеств личности ( <i>бинарное занятие совместно со специалистом отраслевой организации</i> ). Определение степени стресса, уровня стрессоустойчивости; разработка стратегии поведения в стрессовых ситуациях.	4	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ПК 1.1-ПК2.8
Раздел 2. Рынок труда и его особенности		<b>12</b>	
Тема 2.1 Современные тенденции развития рынка труда	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	
	Рынок труда: понятие, тенденции развития. Безработица. Понятие, виды. Анализ современного рынка труда сибирского федерального округа (субъекта). Государственные программы в области трудоустройства молодежи. Кадровая политика работодателей ( <i>с учетом отраслевых особенностей, реализуемых ПООП специальности/профессии</i> )	2	ОК 01 ОК 03
Тема 2.2 Карьера и карьерная стратегия	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	
	Карьера: понятие, виды, характеристики. Понятие «Проект/карьерная карта».	-	



	Конкурентоспособность		
	<b>Практическое занятие №2.</b> Определение личных и профессиональных целей при построении карьеры. Проектирование карьеры. Определение факторов, влияющих на конкурентоспособность выпускника/ молодого специалиста	2	ОК 01 ПК 1.1-ПК2.8
Тема 2.3 Технология поиска работы	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	
	Эффективные способы поиска работы. Возможные ошибки при сборе информации в сети internet, СМИ о вакансиях и способы их минимизации.	2	ОК 01 ОК 03 ОК 05
	<b>Практическое занятие №3.</b> Составление и оформление документов. Резюме. Виды (функциональное, хронологическое, целевое). Правила составления. Оформление. Способы подачи резюме. Сопроводительное письмо. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи.	4	ПК 1.1-ПК2.8
	<b>Практическое занятие №4.</b> Составление макета самопрезентации (портфолио) как элемент эффективного трудоустройства. Предоставление рекомендательных писем и характеристик.	4	ПК 1.1-ПК2.8
Тема 2.4 Техника прохождения собеседования с работодателем	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	
	Правила подготовки к собеседованию, техники построения эффективной коммуникации с работодателями. Принципы делового общения.		ОК 04 ОК 09
	<b>Практическое занятие №5.</b> Техника построения диалога с работодателем в условиях моделирования. <i>(Деловая игра «Собеседование» с приглашением специалистов по работе с персоналом отраслевых предприятий, специалистов ЦЗН)</i>	4	ПК 1.1-ПК2.8
Раздел 3. Деловое общение в профессиональной деятельности		4	
Тема 3.1 Профессиональная адаптация специалиста	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	
	Профессионализм. Профессиональная адаптация начинающего специалиста. Корпоративная культура предприятия/организации. Конфликты: виды, причины, способы разрешения	2	ОК 04
	<b>Практическое занятие №6</b> Деловой этикет в профессиональной деятельности. Имидж делового человека. <i>(деловая игра с приглашением наставников с предприятия/организации.</i> Моделирование коммуникативных ситуаций в профессиональной деятельности <i>(навыковый тренинг).</i> Разрешение конфликтных ситуаций в трудовом коллективе <i>(деловая игра с приглашением наставников с предприятия/организации)</i>	2	ПК 1.1-ПК2.8
<b>Зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		32	



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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, проектор, экран.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя; доска, мел.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программ**

##### **3.2.1. Основная литература:**

1. Эффективное поведение на рынке труда [Электронный ресурс]: учебник / С. И. Самыгин, Д. В. Кротов, М. Г. Магомедов [и др.]. — Москва: КноРус, 2024. — 250 с. — ISBN 978-5-406-12053-8. — URL: <https://book.ru/book/950693> (дата обращения: 20.01.2024).
2. Кязимов К.Г. Рынок труда и занятость населения [Электронный ресурс]: учебник / К.Г. Кязимов. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 214 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/508084> (дата обращения: 15.06.2024)
3. Семенова Л.М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.М. Семенова. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497060> (дата обращения: 15.06.2024)
4. Яковлева Е.Б. Управление персоналом. Рынок труда [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Б. Яковлева [и др.]; под редакцией Е.Б. Яковлевой. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497061> (дата обращения: 15.06.2024)

##### **3.2.2. Дополнительная 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, 2020. — 222 с. — (Бакалавриат). — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920259> (дата обращения: 15.06.2024)

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

Курс предполагает проведение теоретических и практических занятий. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также, индивидуальных заданий. Консультации по дисциплине проводятся в соответствии с графиком учебного процесса. Итоговый контроль (промежуточная аттестация) проводится в форме зачета.

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

Требования к квалификации педагогических кадров: наличие высшего образования.



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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля при проведении практических занятий, тестирования, устного опроса, решения ситуационных задач, Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения задачи</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li><li>- составлять план действий</li><li>- определять необходимые ресурсы</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план</li><li>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li><li>- Анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности</li><li>применять современную научную профессиональную терминологию;</li><li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li><li>организовывать работу коллектива и команды;</li><li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li><li>-пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;</li><li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li><li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li><li>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия</li></ul>	<p>Оценка выполненных практических работ</p> <p>Экспертная оценка выполняемых практических заданий (анализ ситуаций, анализ кейсов, деловая игра)</p> <p>Оценка выполненных устных/письменных работ (тестовых заданий, проверочных работ, самостоятельных работ)</p>



<p>(текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>- Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- средства профилактики перенапряжения</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<p>Оценка выполненных практических и самостоятельных работ</p> <p>Экспертная оценка выполняемых практических заданий (анализ ситуаций, анализ кейсов, деловая игра)</p> <p>Оценка выполненных устных/письменных работ (тестовых заданий, проверочных работ, самостоятельных работ)</p>



### **Критерии оценки результатов обучения:**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

### **Примерный перечень вопросов и заданий к зачету по дисциплине «Эффективное поведение выпускников на рынке труда»**

1. Охарактеризуйте понятие «профессиональная деятельность».
2. Перечислите типы личности и личностные качества, необходимые в трудовой деятельности (*по профессии*).
3. Опишите основные способы саморегуляции эмоционального состояния личности.
4. Раскройте понятия «профессиональный стресс», «стрессоустойчивость», «эмоциональный интеллект».
5. Охарактеризуйте суть синдрома эмоционального и профессионального выгорания специалиста.
6. Раскройте понятие «профессиональная деформация».
7. Охарактеризуйте понятие «рынок труда», «безработица».
8. Перечислите виды карьеры, охарактеризуйте их с точки зрения становления специалиста.
9. Раскройте понятие «проект/карьерная карта».
10. Перечислите факторы, влияющие на конкурентоспособность специалиста.
11. Раскройте суть этапов личностного и профессионального самоопределения.
12. Охарактеризуйте основные направления технологии поиска работы. Выделите эффективные способы поиска работы.
13. Перечислите и охарактеризуйте виды резюме. Расскажите о Правилах составления и оформления резюме.
14. Раскройте основные принципы составления сопроводительного письма. Назовите правила получения обратной связи.
15. Расскажите о порядке предоставления рекомендательных писем и характеристик.
16. Охарактеризуйте основные этапы прохождения собеседования с работодателем – собеседование и интервью.



17. Раскройте понятие «профессионализм». Назовите основные этапы профессиональной адаптации начинающего специалиста *(по профессиям)*.

18. Перечислите основные виды конфликтов, происходящих в коллективе и их причины. Описать эффективные способы разрешения конфликтов.

19. Опишите основные принципы делового общения.

20. Составьте резюме соискателя (по специальностям).

21. Составьте сопроводительное письмо к резюме соискателя *(по профессиям)*.

22. Составьте макет самопрезентации соискателя *(по профессиям)*.