




Министерство образования, науки и молодежной политики  
Республики Коми  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский лесопромышленный техникум»



Утверждаю  
Директор ГПОУ «СЛТ»  
 И.Н. Герко  
20 марта 2017

Рабочая программа учебной дисциплины  
«ДУД.02 Эффективное поведение на рынке труда»  
*«общепрофессионального цикла»*  
по основной профессиональной образовательной программе СПО  
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
по профессии  
13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Сыктывкар 2017 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №1199 от 29 октября 2013 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ под №30861 26 декабря 2013 г.


### 13.01.10 Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования

**Организация-разработчик:** Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский лесопромышленный техникум»

**Разработчик:** Шишова Н.Н., педагог-психолог

Рассмотрено на заседании  
МК «Профессионального цикла»  
протокол № 9 «20» марта 2017 г.  
председатель МК \_\_\_\_\_  
/О.В. Исакова/

**Рецензенты:**

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Министерство образования и науки Республики Карелия

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №1199 от 29 октября 2013 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ под №30861 26 декабря 2013 г.

### **13.01.10 Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

**Организация-разработчик:** Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский лесопромышленный техникум»

**Разработчик:** Шишова Н.Н., педагог-психолог

Рассмотрено на заседании  
МК «Профессионального цикла»  
протокол № 9 «20» марта 2017 г  
председатель МК \_\_\_\_\_  
/О.В. Исакова/

*Гр. Александр Леонидович СМК*  
(должность уполномоченного лица)



М.П.

*Иванов А.Б.*  
(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ДУД.02 Эффективное поведение на рынке труда

### 1.1. Область применения программы:

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №1199 от 29 октября 2013 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ под №30861 26 декабря 2013 г.

### 13.01.10 Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дополнительная учебная дисциплина

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

**Цель:** Овладение общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру

#### **Задачи:**

- освоения знаний о научной организации производства и труда, путях построения профессиональной карьеры;
- овладения умениями сопоставления профессиональных планов с состоянием здоровья, образовательным потенциалом, личностными особенностями;
- воспитания ответственного отношения к труду и результатам труда;
- подготовку к самостоятельной деятельности на рынке труда, товаров и услуг и готовности к продолжению обучения в системе профессионального непрерывного образования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- строить план реализации карьеры;
- составлять резюме, объявление в газету, автобиографию, портфолио по заданной форме;
- организовывать диалог, проявлять мастерство телефонного общения, используя особенности речевого стиля общения;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять ответы на возможные вопросы работодателя;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами;
- предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации при трудоустройстве;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- сущность понятий «рынок труда»;
- сущность профессиональной карьеры, понятие, типы и виды профессиональных карьер, основные компоненты профессиональной карьеры, критерии ее успешности, способы построения;

- сущность понятия «профессиональная деятельность», сферы профессиональной деятельности;
- основы профессиональной карьеры как умения сформировать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей;
- сущность понятия «социальная защищенность», права и обязанности работника и работодателя;
- способы поиска работы;
- формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства.
- понятие, структура, составление модели резюме, объявления в газету, автобиографии и портфолио;
- технологию приема на работу;
- этику и психологию делового общения;
- понятие, виды, формы и способы адаптации;
- сущность понятия «конфликт», его причины, этапы протекания.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента 102 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 68 часа;

в том числе лабораторные и практические занятия 36;

самостоятельной работы студента 34 часа.

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

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе лабораторные и практические занятия	
лабораторные занятия	
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	2

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ДУД.02 Эффективное поведение на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.1. Рынок труда. Профессиональная компетентность.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	1 Понятие «рынок труда», виды рынка труда, локальные рынки труда. Спрос и предложение на рынке труда. Занятость населения как показатель спроса и предложения рабочей силы. Безработица. Причины ее появления. Заработная плата как цена труда. Понятие «профессиональная карьера». Карьера, ее типы, виды, режимы. Работа по найму. Самозанятость. Профессиональная компетенция. Рассмотрение профессиональных компетенций по профессии. Профессиональная направленность личности. Портрет успешного специалиста в различных сферах деятельности («Человек - Техника», «Человек - Художественный образ», «Человек – Природа», «Человек – Человек»). Профессионально-психологический портрет.		
<b>Тема 1.2. Социальная защищенность работника. Трудовое законодательство.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	1 Определение социальной защищенности. Биржа труда. Содействие трудоустройству. Социальный пакет. Медицинское и пенсионное страхование. Трудовой кодекс РФ. Правовое регулирование трудовых отношений. Стороны трудовых правоотношений. Трудовой договор и порядок его заключения, основания прекращения. Время отдыха. Рабочее время. Дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора. Защита трудовых прав работников. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.		
<b>Тема 1.3. Поиск работы. Общение как способ трудоустройства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	2
	1 Правила организации поиска работы. Традиционные и нетрадиционные источники информации. Определение круга вакансий. Правила использования Интернета в поиске работы. Социальные сети как инструмент поиска работы, требования к оформлению личного профиля. Основные правила общения по телефону. Телефонный звонок по рекламируемым вакансиям. Поисковые телефонные звонки. Типичные ошибки. Типы сопроводительных писем. Цель сопроводительного письма. Требования к его содержанию. Понятие и цель рекомендательного письма. Его структура. Типичные ошибки при написании рекомендательного письма. Основные виды резюме. Структура, принципы и правила составления резюме, основные ошибки. Требования к резюме. Определение портфолио. Его значение при трудоустройстве. Структура портфолио и особенности оформления. Определение автобиографии, значение при трудоустройстве. Ее структура. Реквизиты. Типы автобиографий. Типичные ошибки при написании автобиографии. Определение и цель собеседования. Типы собеседований. Подготовка к собеседованию. Структура собеседования. Особенности телефонного собеседования. Стресс-собеседование. Типовые вопросы работодателя, методика ответа на них. Ошибки соискателя. Имидж соискателя. Манера поведения и речи. Определение и значение самопрезентации. Этапы и принципы самопрезентации. Основные ошибки. Анкетирование и тестирование при приеме на работу. Определение анкеты. Ее структура и правила заполнения. Типичные ошибки соискателей при заполнении анкет.		

<b>Тема 1.4. Профессиональная этика. Адаптация на рабочем месте.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Понятие «профессиональная этика». Профессиональный этикет. Правила поведения на рабочем месте. Праздники и традиции в трудовом коллективе. Речь в деловом общении. Понятие о культуре речи. Деловой профессиональный стиль. Адаптация на рабочем месте, понятие, условия протекания. Методы адаптации.		
<b>Тема 1.5. Конфликты.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Понятие конфликта, его причины, этапы и фазы протекания. Влияние особенностей личности на протекание конфликта. Барьеры общения. Инцидент. Улаживание инцидента. Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Трудовые конфликты и пути их решения. Производственный конфликт. Возникновение конфликтов. Стратегии выхода из конфликтной ситуации. Стили общения. Профилактика конфликтов. Правила эффективного общения.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>36</b>	2
	Методика изучения статусов профессиональной идентичности (А.А. Азбель, А.Г. Грецов)		1	
	Методика «Матрица выбора профессии»		1	
	Дифференциально-диагностический опросник (Е.А. Климов; модификация А.А. Азбель)		1	
	Опросник профессиональной готовности (ОПГ - 6) (Л.Н. Кабардова)		1	
	Методика оценки склонности к различным сферам профессиональной деятельности (Л.А. Йовайши)		2	
	Карта интересов (А.Е. Голомшток, модификация А.А. Азбель)		2	
	Методика изучения профессиональной направленности (определение профессионально ориентированного типа личности) (Дж. Холланд, модификация А.А. Азбель)		2	
	Методика «Профессиональные занятия» (Дж. Барретт, модификация А.В. Фефилова)		2	
	Методика «Большая пятерка личностных качеств» (А.Г. Грецов)		2	
	Методика «Семь качеств личности» (Р. Кеттелл, модификация А.Г. Грецова)		2	
	Опросник коммуникативно-организаторских склонностей (В.В. Синявский, Б.А. Федоришин)		1	
	Тест-опросник «Определение уровня самооценки» (автор методики С.В.Ковалёв)		1	
	Составление перечня своих профессиональных умений.		1	
	Определение перечня потенциальных работодателей.		2	
	Тест «Чего я жду от работы»		1	
	Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и при увольнении.		2	
	Основы самопрезентации на рынке труда. Составление резюме по заданной форме		1	
	Написание поискового письма		1	
	Написание автобиографии		1	
	Составление объявления о поиске работы.		1	
	Ролевая игра «Собеседование с работодателем»		2	
	Составление маршрутной карты будущего специалиста		2	

	Отработка навыков делового общения	2	
	Тест «Исследование особенностей реагирования в конфликтной ситуации» К. Томаса	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> <i>Проработка конспекта лекций; изучение базовой и дополнительной литературы; составление глосария; подготовка к практическим работам; самоконтроль изученного материала. Доклады, мультимедийные презентации</i>	<b>34</b>	
	<b>Форма промежуточной аттестации дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
Всего:		<b>68 (102)</b>	

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)

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

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

Реализация программы дисциплины будет проходить в кабинете организации и руководства производственной деятельностью.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организации и руководства производственной деятельностью»:**

- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков технологической документации;
- наглядные пособия;
- автоматизированное рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер;
- распашная магнитная доска;
- сетевой фильтр;
- экспозиционный экран.

Учебно-наглядные пособия:

Раздаточный материал по темам на каждого студента

Конспект лекций по дисциплине

Практические задания на каждого студента

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Нормативная литература:**

1. Конституция Российской Федерации, 1993г
2. Трудовой кодекс Российской Федерации, 2016 г.

**Основные источники:**

1. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2011.

**Дополнительные источники:**

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2007.
2. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2009.
3. Бороздина Г.В. «Психология делового общения»: Учебник.-2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 295 с.
4. Мальханова И.А. «Деловое общение»: Учебное пособие.-М.: Академический Проект, 2015.-224 с.

5. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2009.
6. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 1984.
7. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008.

#### **ИНТЕРНЕТ ИСТОЧНИКИ:**

1. формы и методы написания автобиографии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [skolazhizni.ru](http://skolazhizni.ru)
2. образцы резюме, правила составления резюме. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [bbcont.ru](http://bbcont.ru)
3. список источников информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [spb.rabota.ru](http://spb.rabota.ru)
4. техника ведения телефонных переговоров при трудоустройстве. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [find-work.web-3.ru](http://find-work.web-3.ru)
5. методика успешного собеседования. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [constructorus.ru](http://constructorus.ru)
6. адаптация на рабочем месте [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [elitarium.ru](http://elitarium.ru)
7. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
8. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство.
9. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU[Электронный ресурс]. - [http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij\\_ne\\_lishnij.html](http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html).

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>		<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Освоенные умения</b>	<b>Усвоенные знания</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- строить план реализации карьеры;</li> <li>- составлять резюме, объявление в газету, автобиографию, портфолио по заданной форме;</li> <li>- организовывать диалог, проявлять мастерство телефонного общения, используя особенности речевого стиля общения;</li> <li>- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li> <li>- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</li> <li>- составлять ответы на возможные вопросы работодателя;</li> <li>- давать оценку в соответствии с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятий «рынок труда»;</li> <li>- сущность профессиональной карьеры, понятие, типы и виды профессиональных карьер, основные компоненты профессиональной карьеры, критерии ее успешности, способы построения;</li> <li>- сущность понятия «профессиональная деятельность», сферы профессиональной деятельности;</li> <li>- основы профессиональной карьеры как умения сформировать себя в качестве специалиста с правильным</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>экспертная оценка эффективности использования различных источников на занятиях</li> <li>экспертная оценка выполнения практических работ</li> <li>экспертная оценка выполнения самостоятельных работ</li> <li>дифференцированный зачет</li> </ul>

<p>трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации при трудоустройстве;</li> </ul>	<p>учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия «социальная защищенность», права и обязанности работника и работодателя;</li> <li>- способы поиска работы;</li> <li>- формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства.</li> <li>- понятие, структура, составление модели резюме, объявления в газету, автобиографии и портфолио;</li> <li>- технологию приема на работу;</li> <li>- этику и психологию делового общения;</li> <li>- понятие, виды, формы и способы адаптации;</li> <li>- сущность понятия «конфликт», его причины, этапы протекания.</li> </ul>	
---	--	--