Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский лесопромышленный техникум»
ГПОУ «СЛТ»
«Сыктывкарса вӧр промышленносьт техникум»
уджсикасӧ велӧдан канму учреждение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.07 Эффективное поведение на рынке труда

программ (ы) подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии:

35.01.04 Оператор линий и установок в деревообработке

Сыктывкар

2021

УТВЕРЖДЕНО

зам. директора ГПОУ «СЛТ»

_____/Арцер М.А./

«31» августа 2021 г.

_____/_____/

«_____» _____202__ г.

_____/_____/

«_____» _____202__ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
«Профессионального цикла»

Протокол № 1, «31» августа 2021 г.

Председатель комиссии /_____/Исакова О.В./

Протокол № ___, «_____» _____202__ г.

Председатель комиссии/_____/_____/

Протокол № ___, «_____» _____202__ г.

Председатель комиссии/_____/_____/

Организация-разработчик: ГПОУ «СЛТ»

Составитель:

Стрекалова В.А., преподаватель ГПОУ «СЛТ»

Рабочая программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 250401.01 Оператор линий и установок в деревообработке, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 N 754.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**5**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**8**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**9**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Эффективное поведение на рынке труда является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)).

Учебная дисциплина ОП.07 Эффективное поведение на рынке труда разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 250401.01 Оператор линий и установок в деревообработке, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 N 754,

с учётом:

- рабочей программы воспитания ГПОУ «СЛТ» 35.01.04 Оператор линий и установок в деревообработке.

Воспитание и социализация обучающихся при освоении рабочей программы дисциплины осуществляется с помощью включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы через привлечение обучающихся к конкурсным мероприятиям разного уровня, предметным олимпиадам, декадам, конкурсам профессионально мастерства, всероссийским тематическим урокам и через обеспечение достижения обучающимися личностных результатов: готовность к саморазвитию; мотивация к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности, отраженных в рабочей программе воспитания.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК. 01 ОК. 02 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 09 ОК. 10 ОК. 11	– 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	– 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

	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.	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Эффективное поведение на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Коды общих и профессиональных компетенций
1	2	3	4
Тема 1.1. Рынок труда. Профессиональная компетентность.	***Содержание учебного материала***	**4**	ОК.01-ОК.11
	Понятие «рынок труда». Виды рынка труда. Локальные рынки труда. Спрос и предложение на рынке труда. Заработная плата как цена труда. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Высвобождение рабочей силы, его причины в современной России. Безработица, рекрутинговые фирмы. Понятие «вакансия на рынке труда».	**2**	
	Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации". Понятие профессиональная компетентность. Понятие профессиональная квалификация. Характеристика профессиональной компетенции профессии (специальности).	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	Составление характеристики профессиональной компетенции по профессии (специальности).	1	
	Составление перечня своих умений и способностей. Определение перечня потенциальных работодателей. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда. Составление профессиограммы своей профессии (специальности)	1	
Тема 1.2. Социальная защищенность работника. Трудовое законодательство.	***Содержание учебного материала***	**2**	ОК.01-ОК.11
	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.	2	
	Практические занятия	**2**	
	Анализ рынка труда. Анализ способов трудоустройства	2	
Тема 1.3.	***Содержание учебного материала***	**6**	ОК.01-ОК.11

Поиск работы. Общение как способ трудоустройства	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.	2	
	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.	2	
	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.	2	
	Практические занятия	**2**	
	Составление резюме по заданной форме, а также с учетом специфики работодателя. Составление сопроводительного письма и объявления о поиске работы.	2	
Тема 1.4. Профессиональная этика. Адаптация на рабочем месте.	***Содержание учебного материала***	**4**	ОК.01-ОК.11
	Понятие «профессиональная этика». Профессиональный этикет. Правила поведения на рабочем месте. Праздники и традиции в трудовом коллективе. Речь в деловом общении.	2	
	Понятие о культуре речи. Деловой профессиональный стиль. Адаптация на рабочем месте, понятие, условия протекания. Методы адаптации.	2	
	Практические занятия	**2**	

	Ролевая игра «Собеседование». Ситуационно-ролевая игра «Переговоры о повышении в должности».	2	
Тема 1.5. Конфликты.	***Содержание учебного материала***	**4**	ОК.01-ОК.011
	Понятие конфликта, его причины, этапы и фазы протекания. Влияние особенностей личности на протекание конфликта. Барьеры общения. Инцидент. Улаживание инцидента. Конфликтные ситуации при трудоустройстве.	2	
	Трудовые конфликты и пути их решения. Производственный конфликт. Возникновение конфликтов. Стратегии выхода из конфликтной ситуации. Стили общения. Профилактика конфликтов. Правила эффективного общения.	2	
Тема 1.6. Личностные регуляторы выбора профессии. Понятие о личности, ее структуре	***Содержание учебного материала***	**4**	ОК.01-ОК.11
	Психология личности. Понятия личность, человек, индивид, индивидуальность и их соотношение. Определение понятия личность. Структура личности. Свойства и индивидуально-типологические особенности личности.	2	
	Особенности личности, влияющие на выбор профессии. Профессиональное самоопределение личности или выбор профессии. Особенности личности, влияющие на выбор профессии. Личностные регуляторы выбора профессии. Самооценка личности в выборе профессии. Особенности типов личности и выбор профессии	2	
	Практические занятия	**2**	
	Заполнение образцов кадровых документов (заявление о приеме на работу, заявление на отпуск, заявление об увольнении и т.д.)	2	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	**2**	
	Самостоятельная работа	**18**	
	Работа с сайтом службы занятости г. Сыктывкара, раздел «Реестр работодателей»	3	
	Изучение трудового законодательства. Составление ситуационных задач	8	
	Работа с сайтом службы занятости г. Сыктывкара, раздел «Услуги гражданам»	7	
	Всего:	**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета «Организация и руководство производственной деятельностью»

Кабинет Организация и руководство производственной деятельностью

Оборудование учебного кабинета:
- 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.

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, 2018.
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, 2018.

Дополнительные источники:

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2017.
2. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2019.
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, 2019.
6. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 2020.
7. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2018.

Интернет источники:

1. формы и методы написания автобиографии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: sckolazhizni.ru
2. образцы резюме, правила составления резюме. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: bbcont.ru
3. список источников информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: spb.rabota.ru
4. техника ведения телефонных переговоров при трудоустройстве. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: find-work.web-3.ru
5. методика успешного собеседования. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: constructorus.ru
6. адаптация на рабочем месте [Электронный ресурс]. – Режим доступа: 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
– **Знания основных сведений в области:** – 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	Не менее 75% правильных ответов при оценке знаний, включая знания: – алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методов работы в профессиональной и смежных сферах; – порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – содержания актуальной нормативно-правовой	практические занятия письменное тестирование зачет

сферах; – структура 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 – 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. – сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности – 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	документации; – возможных траекторий профессионального развития и самообразования.	

профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности		
– **Основные умения, включающие:** – 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 действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. – 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; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	– <u>Демонстрация устойчивых умений:</u> – определения задач для поиска информации; определения необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; выделение наиболее значимой в перечне информации; оценивание практической значимости результатов поиска; оформление результатов поиска; – организация работы коллектива и команды; взаимодействовие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – распознавание задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; анализ задач и/или проблем и выделение её составных частей; определение этапы решения задачи; выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задач и/или проблем; составление плана действий; определение необходимых ресурсов; владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.	практические занятия письменное тестирование зачет

профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – описывать значимость своей профессии; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.		