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 года

Рабочая программа учебной дисциплины
«ДУД.02 Эффективное поведение на рынке труда»

«общеобразовательный цикл»

по основной профессиональной образовательной программе СПО

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по профессии

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

Сыктывкар

2017

Программа учебной дисциплины разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта от 09.12.2016 N 1581 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования " (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016 N 44800), профессии **23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей**

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: _____
ФИО должность

_____
ФИО должность

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДУД.02 Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Пояснительная записка

Рабочая программа дополнительной учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» разработана с учетом требований ФГОС СПО по профессии **23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей**, утвержденного Минобрнауки РФ от 09.12.2016 N1581 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования".

Современный рынок труда предъявляет новые требования к квалифицированным рабочим и специалистам среднего звена. Работодатели формируют заказ на качество профессионального образования не столько в формате «знаний» выпускников, сколько в формате «выбора способов деятельности». При этом появляются дополнительные требования к работникам, такие как умение работать с информацией, способность к «командной» работе, сотрудничеству, налаживанию социальных связей, непрерывному самообразованию и т. д.

1.2. Общая характеристика учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»

В самом общем виде можно сказать, что рынок труда – это место встречи спроса и предложения. Молодой специалист ищет покупателя своих знаний и умений – работодателя, представляя себя в наиболее выгодном свете, являясь товаром на рынке труда, он должен задумываться над тем, какие ценные для работодателя качества он может предложить. Рынок труда выдвигает новые требования к профессиональной, психологической и социальной подготовке молодых специалистов. От уровня подготовки работника зависит степень его конкурентоспособности на рынке труда.

Эффективное поведение на рынке труда – это дисциплина, направленная на формирование навыков и определения способов поиска работы. Это и осуществление визитов к работодателю с целью трудоустройства, составление профессионального резюме, поискового письма, объявления о поиске работы и других документов, прохождение испытаний при приеме на работу, осуществление поиска работы с помощью сети Интернет и др. Цель преподавания данной дисциплины - формирование готовности студентов к активным действиям на рынке труда в процессе профессионального становления. Изучение дополнительной учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» завершается подведением итогов в форме дифференцированного зачета.

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

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 **знат**ь:

- 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
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачёта*	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
Тема 1.1. **Рынок труда. Профессиональная компетентность.**	**Содержание учебного материала**		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 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей. Профессиональная направленность личности. Портрет успешного специалиста в различных сферах деятельности («Человек - Техника», «Человек - Художественный образ», «Человек – Природа», «Человек – Человек»). Профессионально-психологический портрет.			
Тема 1.2. **Социальная защищенность работника. Трудовое законодательство.**	**Содержание учебного материала**		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.			
Тема 1.3. Поиск работы. Общение как способ трудоустройства	**Содержание учебного материала**		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.		
Тема 1.4. Профессиональная этика. Адаптация на рабочем месте.	**Содержание учебного материала**		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.		
Тема 1.5. Конфликты.	**Содержание учебного материала**		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.		
	Практические занятия		**36**	2
	Диагностика профессиональной направленности личности. Перспективы профессионального карьерного роста.		2	
	Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.		1	
	Оценка показателей профессиональной компетентности субъекта профессионального образования. Составление перечня своих профессиональных умений.		1	

	Определение перечня потенциальных работодателей.	1	
	Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда.	1	
	Рассмотрение вариантов трудоустройства по профессии, осваиваемой в образовательном учреждении. Составление алгоритма принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства.	1	
	Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и при увольнении.	1	
	Демонстрация презентаций «Профиль идеального работника в социальных сетях»	2	
	Написание рекомендательного письма	1	
	Составление резюме по заданной форме	1	
	Написание автобиографии	1	
	Составление объявления о поиске работы.	1	
	Определение уровня развития коммуникативных навыков	2	
	Отработка коммуникативных навыков и развитие коммуникативной компетенции	4	
	Определение содержания телефонного разговора с работодателем. Отработка техники ведения телефонных переговоров.	2	
	Проведение диалога с работодателем в модельных условиях (собеседование).	4	
	Мозговой штурм «Адаптация на рабочем месте»	1	
	Отработка навыков делового общения	1	
	Составление индивидуального плана эффективного использования рабочего времени	2	
	Определение уровня конфликтности, стратегии поведения в конфликтной ситуации	2	
	Саморегуляция и профилактика конфликтов	4	

	Самостоятельная работа	**34**	
	Доклады, мультимедийные презентации		
	Форма итоговой аттестации дифференцированный зачет	**2**	
Всего:		**68 (102)**	

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: https://shkolazhizni.ru/job/
2. образцы резюме, правила составления резюме [Электронный ресурс]. – Режим доступа: bbcont.ru
3. список источников информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://spb.rabota.ru/content.html
4. техника ведения телефонных переговоров при трудоустройстве [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://find-work.web-3.ru/interlocution/phohe/
5. методика успешного собеседования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://constructorus.ru/category/karera
6. адаптация на рабочем месте [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.elitarium.ru/adaptacija-rabotnikov-trudoustrojstvo-sotrudnik-dolzhnost-upravlenie-personalom/
7. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.superjob.ru/rabota/interview.html
8. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Освоенные умения	**Усвоенные знания**	
□- 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	□- 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	экспертная оценка эффективности использования различных источников на занятиях экспертная оценка выполнения практических работ экспертная оценка выполнения самостоятельных работ

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;	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.	дифференцированный зачет