|  |  |
| --- | --- |
|  | **государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области****«Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации****Е.В. Золотухина»** |

УТВЕРЖДАЮ

Приказ директора колледжа

от 25.05.2021 г. № 119/1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 Рынок труда и профессиональная карьера**

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

среднего профессионального образования

по профессии

**15.01.05 Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки)**

**2021 г.**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 3 |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| **условия реализации программы учебной дисциплины** | 6 |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 8 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 Рынок труда и профессиональная карьера**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по профессии СПО 15.01.05 Сварщик ручной частично механизированной сварки (наплавки).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;

- аргументировать целесообразность использования элементы инфраструктуры для поиска работы;

- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;

- составлять резюме с учетом специфики работодателя;

- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;

- оперировать понятиям «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;

- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;

- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;

- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;

- анализировать/ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном/ определенном направлении;

- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

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

- правила коммуникации.

-трудовой кодекс и другие нормативные акты в части прав и обязанностей работника и работодателя

- понятие карьера и причины для ее построения.

- правила ведения диалога с работодателем

- причины востребованности того или иного работника на рынке труда.

Освоение содержания дисциплины позволяет обучающимся повысить свой уровень в части сформированности следующих общих компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость будущей професии проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижеия, определённых руководителем.

ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК4 Осуществлять поиск информациии необходимой для эфективного выполнения профессиональных задач

ОК 5 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством

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

 максимальной учебной нагрузки обучающегося 9 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося 3 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *9* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *6* |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | *6* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *3* |
| *Итоговая аттестация в форме диф. зачета* |

# **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

#  **ОП.08 РЫНОК ТРУДА ИПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1. Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры.** | **Содержание учебного материала.** **Практические занятия**: | 2 |  1 |
| 1. Определение перечня потенциальных работодателей |
| 2. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда. |
| 3. Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры. . Составление перечня своих умений |
| **Самостоятельная работа обучающихся.** | 1 |  |
| Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры. |
| **Тема2. Поиск работы** | **Содержание учебного материала** **Практические занятия.** | 2 | 2 |
| 1. Систематизация информации об источниках информации о работе. |
| 2. Предварительная оценка степени добросовестности работодателя. |
| 3. Определение порядка взаимодействия с центром занятости. |
| 4. Определение целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы. Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем. |
| **Тема3. Коммуникация с потенциальным работодателем** | **Содержание учебного материала** **Практические занятия.** | 2 | 2 |
| 1. Определение содержания телефонного разговора с работодателем |
| 2. Проведение диалога с работодателем в модельных условиях. |
| 3. Определение «неудобных вопросов» и подготовка ответов на них. |
| 4. Составление резюме по заданной форме |
| 5. Составление резюме с учетом специфики работодателя. |
| 6. Составление объявления о поиске работы. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 1 |  |
| Составление резюме по заданной форме в соответствии с запасной стратегией |
| **Тема 4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи** | **Содержание учебного материала.** **Практические занятия.** | 0 | 1 |
| 1.Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи. |
| 2.Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ |
| 3 Определения перечня требований соискателя к работе. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** |
| 1.Определение критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу. | 1 |
| **Всего:** | *9* |

# **3. Условия реализации программы дисциплины**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: специального оборудования не требуется.

Технические средства обучения: не требуются

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**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. – СПб.: Речь, 2009

3. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – http://www.superjob.ru/rabota/intervew.html.

4. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы/ автор-составитель: Морковских Л.А. – Самара: ЦПО, 2007.

5. Ожегов С.И. Словарь русского язык. – М. Рус. яз., 1984.

6. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь/ Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2011.

7. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агенство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. – http://rabota.ru/vesti/career/tretij\_ne\_lishnij.html.

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

9. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
| Давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда; | *Выполнение компетентностно- ориентированных заданий, накопительная отметка* |
| Аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; |
| Составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями; |
| Составлять резюме по заданной форме; |
| Применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; |
| Оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера» |
| Объяснять причины, побуждающие работника в построению карьеры; |
| Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами |

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии проявлять к ней устойчивый интерес | Практические занятия |
| ОК2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижеия, определённых руководителем | Практические занятия |
| ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | Практические занятия, опрос |
| ОК4 Осуществлять поиск информациии необходимой для эфективного выполнения профессиональных задач | Практические занятия |
| ОК 5 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Практические занятия, опрос |
| ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством. | Практические занятия. |
| ПК 1.1 Читать чертежи средней сложности и сложных сварных металлоконструкций | Лекции |
| ПК 1.2 Использовать конструкторскую , нормативно- техническую и производственно- технологическую документацию по сварке.  | Лекции, практические занятия. |