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

C=RU, O=ГАПОУ СКСПО,
CN=Бодров В.Г.,
E=poo_skspo_su@samara.edu.ru
00888305e4e5d30868
2021.12.13 00:40:50+04'00'

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. |
|---|---|---|
| 1. | **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 3 |
| 2. | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| 3. | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 6 |
| 4. | **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 | | |
| | **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 | Лекции |

| | |
|---|---|
| металлоконструкций | |
| ПК 1.2 Использовать конструкторскую , нормативно- техническую и производственно- технологическую документацию по сварке. | Лекции, практические занятия. |