

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**



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

**УТВЕРЖДАЮ**  
Приказ директора  
от 01.06.2022г. №148/2-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**  
**ОП.10 Рынок труда и профессиональная карьера**  
обще профессионального цикла  
основной образовательной программы  
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
**15.01.35 Мастер слесарных работ**

**Самара, 2022г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

## ОП. 10 Рынок труда и профессиональная карьера

### 1.1. Область применения программы

Программа учебного предмета является частью основной профессиональной образовательной программы в ФГОС по ППКРС 15.01.35 Мастер слесарных работ

### 1.2. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы: предмет входит в общепрофессиональный цикл

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

Обучающийся владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

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 понятием «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 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 обладать следующими компетенциями:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

максимальная учебная нагрузка обучающегося 7 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 1 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

### 2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>7</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>6</i>
в том числе:	
практические занятия	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>1</i>
<i>аттестация в форме диф. зачета</i>	

**2.2. Примерный тематический план и содержание учебного предмета  
РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА**

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Тема 1. Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1. Определение перечня потенциальных работодателей	1	
	2. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда.		
	3. Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.		
	Практические занятия:	1	
	1. Составление перечня своих умений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры.		
<b>Тема2. Поиск работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Систематизация информации об источниках информации о работе.	1	2
	2. Предварительная оценка степени добросовестности работодателя.		
	3. Определение порядка взаимодействия с центром занятости.		
	4. Определение целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы.		
	Практические занятия	1	
	5. Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем.		
<b>Тема3. Коммуникация с потенциальным работодателем</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	4. Определение содержания телефонного разговора с работодателем	1	2
	5. Проведение диалога с работодателем в модельных условиях.		
	6. Определение «неудобных вопросов» и подготовка ответов на них.		
	Практические занятия	1	
	1. Составление резюме по заданной форме		
	2. Составление резюме с учетом специфики работодателя.		

	3. Составление объявления о поиске работы.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	Составление резюме по заданной форме в соответствии с запасной стратегией		
<b>Тема 4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи.		
	Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ		
	Практические занятия.	1	
	Определения перечня требований соискателя к работе.		
	Определение критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу.		
<b>Всего:</b>		7	

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

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

Реализация программы 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. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2019.

2. Голуб Г.Б.; Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2019.

Дополнительные источники:

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. – Самара: изд-во ЦПО, 2007.

2. Зарянова М. Как найти работу. – СПб.: Речь, 2019

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

4. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы/ автор-составитель: Морковских Л.А. – Самара: ЦПО, 2019.

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

6. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь/ Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2019.

7. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. – [http://rabota.ru/vesti/career/tretij\\_ne\\_lishnij.html](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, 2018.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;	<i>Выполнение компетентностно-ориентированных заданий, накопительная отметка</i>
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	