|  |  |
| --- | --- |
|  | **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**

**ОГСЭ.05 рынок труда и профессиональная карьера**

программа подготовки специалистов среднего звена

среднего профессионального образования

по специальности

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

2021 г.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| **СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| **условия реализации программы учебной дисциплины** | **8** |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | **8** |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Рынок труда и профессиональная карьера**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы в соответствии Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области по всем 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

по специальности дисциплина 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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 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 процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

по специальности СПО 22.02.06 Сварочное производство максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часа;

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* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *3* |
| *Итоговая аттестация в форме накопительного зачета по итогам выполнения заданий* | |

# **2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины**

# **эФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** | 6 | 1 |
| 1. Определение перечня потенциальных работодателей | 3 |
| 2. Оценка степени востребованности специальности на рынке труда |
| **Самостоятельная работа:** Изучение стандарта Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры. Определение перечня взаимодействия с центром занятости. |
| Т**ема3. Коммуникация с потенциальным работодателем. Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи** | Трудоустройство : правовые нормы. |
| Адаптация на рабочем месте |
| Конфликты и их характеристика. Стрессовые ситуации. |
| **Самостоятельная работа:** Решение констуционных задач по теме «Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и при увольнении». |
| **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 агентство. 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 |