


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

УТВЕРЖДАЮ  
заместитель директора

  
\_\_\_\_\_  
31 08

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.09 Эффективное поведение на рынке труда

по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе программы учебной дисциплины, в соответствии с Концепцией составляющей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Самарской области.

Разработчик: Ишмаева Т. Н. преподаватель ГАПОУ СКСПО.

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК

Протокол № 1 от «26» 08 2016 г.

Председатель ПЦК Н.В. Стряпунина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Эффективное поведение на рынке труда

##### 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 профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)).

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

**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 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 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 профессии проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, 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 информации необходимой для эффективного 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 48 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	48
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
в том числе:	
практические занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	16
<i>Итоговая аттестация в форме накопительного зачета по итогам выполнения заданий</i>	

## 2.2. 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
<b>Тема 1. Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	1
	1. Определение перечня потенциальных работодателей		
	2. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда.		
	3. Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.		
	<b>Практические занятия:</b>	1	
	1. Составление перечня своих умений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6	
	Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры.		
<b>Тема 2. Поиск работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	1
	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.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем.			
<b>Тема 3. Коммуникация с потенциальным работодателем</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	1
	4. Определение содержания телефонного разговора с работодателем		
	5. Проведение диалога с работодателем в модельных условиях.		
	6. Определение «неудобных вопросов» и подготовка ответов на них.		
	<b>Практические занятия</b>	8	
	1. Составление резюме по заданной форме		
	2. Составление резюме с учетом специфики работодателя.		
	3. Составление объявления о поиске работы.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	10	
	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>	4	1
	1. Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи.		
	2. Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ		
	<b>Практические занятия.</b>	6	
	Определения перечня требований соискателя к работе.		
Определение критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу.			
	<b>Итоговое занятие Зачёт</b>	1	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### 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. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2011.
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, 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/interview.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 языка. – 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](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.

Интернет- источники:

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины 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>
<b>Умения:</b> 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»	
Корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя.	
Задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;	
Объяснять причины, побуждающие работника в построению карьеры;	
Анализировать/ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального	
Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами	
<b>Знания:</b>	Практические занятия. Выполнение компетентностно- ориентированных заданий.
Правил коммуникации	
Трудового кодекса и других нормативных актов в части прав и обязанностей работника и работодателя	
Понятия карьера и причины для ее построения	
Правил ведения диалога с работодателем	
Причин востребованности того или иного работника на рынке труда	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся формирование общих и профессиональных компетенций

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
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 достижения, 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 информации необходимой для эффективного 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.

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.