

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»



Зам. директора по УПР

Л.Н. Богущкая

24 июня 2020 г.

___ августа 202__ г.

___ августа 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.В.21 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

Специальности **43.02.04 Прикладная эстетика**

Углубленная подготовка

Очная форма обучения

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

Разработчик:

Гондалева С.Л., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.04 «Прикладная эстетика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 N 468 (ред. от 21.10.2019) (Зарегистрировано в Минюсте России 31.07.2014 N 33390)

Рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол № 11 от «17» июня 2020 г.



Протокол № 1 от «___» августа 201__ г.


Протокол № 1 от «___» августа 202__ г.

Протокол № 1 от «___» августа 202__ г.

Председатель МК:  Стрельникова Г.А

Экспертная оценка проведена

Богуцкая Л.Н., зам директора по УПР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)


ПОДПИСЬ

Чекалева О.В., зам директора по УМР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)


ПОДПИСЬ

Девятова Т.В.
(Ф.И.О. внешнего эксперта)


ПОДПИСЬ



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.В.21 «Эффективное поведение на рынке труда»

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования, 43.02.04 «Прикладная эстетика»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области эффективного поведения на рынке труда.

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

Общепрофессиональная дисциплина, вариативный блок

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

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

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов 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 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 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 в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия дисциплины;
- реальную ситуацию на рынке труда;
- содержание понятия «карьера» типологии карьеры, стратегии карьерного роста;
- основы проектирования карьерного и профессионального роста, личностного развития;
- основные этапы трудоустройства;
- принципы составления резюме;
- этапы карьеры и их специфику;
- правовые аспекты взаимоотношения с работодателем;
- правила поведения в организации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 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)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
составление презентаций	12
подготовка сообщений	2
составление самопрезентации	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.В. 21«Эффективное поведение на рынке труда»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p align="center">Тема 1. Спрос и предложение на современном рынке труда.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	
	<p>Понятие рынка труда. Анализ особенностей рынка труда в России 2019году.Состояние рынка труда в районах Вологодской области. Состояние рынка труда в городе Череповец. Стратегии поведения работников на рынке труда в зависимости от жизненных целей и способностей работника</p>	4	1
	<p>Практическое занятие №1, №2 1. Составление резюме 2. Составление сопроводительного и рекомендательного писем</p>	4	
<p align="center">Тема 2. Эффективное поведение работника при поиске и приёме на работу</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	
	<p>Документы, необходимые в ситуации трудоустройства. Правила составления портфолио. Поведение соискателя при приёме на работу Адаптация на рабочем месте. Изменение стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством. Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы.</p>	4	1
	<p>Практическое занятие №3, №4 3. Деловая игра «Первый телефонный разговор с работодателем» 4. Деловая игра «Собеседование»</p>	4	
<p align="center">Тема 3. Трудовое поведение работника в условиях жёсткой конкуренции</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	10	
	<p>1 Особенности работы организации в условиях кризиса .Принципы построения трудового процесса. Типы изменений в организации в кризисных условиях :перестройка, радикальное преобразование, умеренное преобразование ,обычные изменения. Методы воздействия на работников в кризисных условиях: аутсорсинг , сокращение персонала, локаут-метод, аутплейсмент.. Требования к поведению работника в условиях изменений. Переподготовка к новым профессиям. Перспективные профессии будущего по версии «Сколково». ТОП-20 специальностей для мужчин и ТОП-10 специальностей для девушек Управление карьерным передвижением Стрессы в деловом общении. Стресс и здоровье работника. Физические, эмоциональные и поведенческие признаки стресса. Синдром опустошения. Саморегуляция работника. Практикум снятия стресса.</p>	4	1
	<p>Практическое занятие №5, №6, №7 5. Заполнение документов при трудоустройстве 6. Изучение содержания и составление трудового договора 7. Заполнение бланка учета рабочего времени</p>	6	
<p align="center">Тема 4. Коммуникативная компетентность работника на рынке труда.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	
	<p>1 Этика взаимодействия работника с руководителем. Техники выстраивания продуктивного делового взаимодействия с коллегами. Учёт особенностей каналов восприятия партнёров в деловом взаимодействии. Характеристики успешного и неуспешного работника Влияние темперамента на поведение работника в организации. Особенности поведения работников разных темпераментов в трудовом процессе Влияние характера на трудовую деятельность человека. Самовоспитание характера. Деловые коммуникации на международном и отечественном рынке труда..Каналы деловых коммуникаций Структура техник активного слушания. Техника малого разговора.</p>	4	1

	Интерпретация невербальных сигналов.		
	Практическое занятие №8, №9 8. Изучение и составление должностной инструкции 9. Деловая игра «Разрешение производственного конфликта»	4	
	Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа Самостоятельная работа №1. Составление мультимедиа презентации по теме «Иллюстрации к профессии», по которой студенты заканчивают обучение Самостоятельная работа № 2. Подготовка презентации на одну из предложенных тем тему: -Подготовка к интервью с работодателем. -Внешний вид соискателя вакансии Самостоятельная работа № 3. Составление самопрезентации. Самостоятельная работа № 4. Подготовка сообщений: -Профессиональные цели и ценности будущих специалистов -Построение карьерной лестницы	16	
	Всего:	52 (теор – 18, пр. – 18, самост.раб. - 16)	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест по количеству учащихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект ученической мебели;
- доска классная;

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- программные разработки на CD – дисках;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- доступ к локальной и глобальной сети.

Учебно-наглядные пособия:

- наглядные пособия;
- методические рекомендации для выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;

В условиях чрезвычайных ситуаций, при переводе обучающихся всех форм обучения на электронное дистанционное обучение, занятия проводятся в свободной форме-офф-лайн с использованием платформы дистанционного обучения SMART-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

Основные источники:

1. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.М. Семенова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 243 с.

Дополнительные источники:

1. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М.В. Симоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 259 с.
2. Корнейчук Б.В. Экономика: рынок труда. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 287 с. – (Профессиональное образование)
3. Управление персоналом. Рынок труда: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Б. Яковлева [и др.] ; под ред. Е.Б. Яковлевой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 252 с. – (Профессиональное образование).
4. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.11.2020)

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.proforientator.ru>

2. <http://www.mkc.ampirk.ru>
3. <http://www.students.ru>
4. <http://www.profosvita.org.ua>
5. <http://www.job.ru>
6. https://hh.ru/article/applicant-free-webinars?from=menu_new

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль результатов освоения – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков - проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Обучение по учебной дисциплине завершается дифференцированным зачетом, задания к которому рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются зам. директора по УПР.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создается фонд оценочных средств (ФОС), который включает в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">• давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;• аргументировать целесообразность использования элементов 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 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 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 в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.	<p>Входной контроль - тестирование Текущий контроль - оценка практического занятия; оценка выполнения самостоятельной работы; оценка сообщений; оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Тематический контроль - тестирование; Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.</p>

<p>Увоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные понятия дисциплины; • реальную ситуацию на рынке труда; • содержание понятия «карьера» типологии карьеры, стратегии карьерного роста; • основы проектирования карьерного и профессионального роста, личностного развития; • основные этапы трудоустройства; • принципы составления резюме; • этапы карьеры и их специфику; • правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; • правила поведения в организации. 	<p>Входной контроль - тестирование Текущий контроль - оценка практического занятия; оценка выполнения самостоятельной работы; оценка сообщений; оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Тематический контроль - тестирование; Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.</p>
---	---

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конференциях). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ тестирование; ➤ оценка практического занятия; ➤ оценка сообщений; ➤ оценка выполнения самостоятельной работы; ➤ оценка заданий для самостоятельной работы. ➤ дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирует свою деятельность; ➤ Определяет методы и способы решения профессиональных задач; ➤ Своевременно выполняет задания; 	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; ➤ Оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев; 	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу; ➤ Выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Использует информационные технологии в работе; ➤ Использует электронные и интернет ресурсы; 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; ➤ Соблюдает нормы публичной речи и регламент; ➤ При групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею); ➤ Взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения; 	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями; ➤ Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; ➤ Грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений; ➤ Обзор публикаций в профессиональных изданиях. 	

В ситуациях чрезвычайных, в условиях ограничения контактов с обучающимися (по решению региональных властей), при объявлении вынужденного временного перевода обучающихся на дистанционное обучение, возможно применение электронного обучения, дистанционных технологий для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, а именно следующих форм промежуточной аттестации:

Форма аттестации, текущего контроля	Методика проведения	примечание
Устная	Студент отвечает устно посредством сервиса вебинаров Мираполис, Скайп, ZOOM, по предложенной теме. Примеры: собеседование, экзамен, пересказ текста с элементами анализа, сообщение, доклад, реферат, презентация	
Педагогическое наблюдение (рейтинг)	Студент занимается учебной урочной и внеурочной деятельностью: решает ситуационные задачи, кейсы, участвует в групповом или индивидуальном проекте, принимает участие в веб-семинарах, веб-конференциях по МДК и др формах дистанционной учебной веб-деятельности. Преподаватель отслеживает результаты, которых достигает обучающийся.	Чтобы провести аттестацию в форме педагогического наблюдения, разрабатываются критерии и листы наблюдения, а также оценочные шкалы (рейтинг), чтобы обрабатывать итоги
Учет текущих достижений	Студента аттестуют без его фактического участия на основании уже зафиксированных достижений. Например, по оценкам за текущие диагностические работы, результатам олимпиад или конкурсов, сертификатов освоения открытых онлайн курсов ведущих федеральных платформ ДО.	
Письменная	Студент записывает в традиционном или электронном виде выполняемые им задания или ответы.	Примеры:, контрольная работа, тест, задания на основе анализа текста, доклад, решения производственных ситуаций.

