

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ АЛЕКСИЯ,  
МИТРОПОЛИТА МОСКОВСКОГО»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»**

**И.А. Клименко**

**08 20 17г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.07 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

*Общий гуманитарный и социально-экономический цикл*  
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
**09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

Тольятти, 2017

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии  
социально-гуманитарных и правовых  
дисциплин Т.А.Саломатина  
Протокол № 1  
от « 30 » августа 2017 г.

Составитель: Полосухина В.Н., преподаватель ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Ершова Н.Н., к.п.н., методист ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Содержательная экспертиза: Шугуров Е.Б., преподаватель ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Внешняя экспертиза: \_\_\_\_\_

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 804

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ дисциплин начального профессионального образования на основе Федеральных государственных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утверждёнными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	<b>18</b>
<b>ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	<b>23</b>

# **1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

**1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла (вариативная часть).

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

В результате освоения дисциплины студент **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 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:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 34 часов.

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа в том числе:

практические занятия обучающегося 32 часа.

- самостоятельная работа обучающегося 2 часов (всего)

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	34
в том числе:	
практические занятия	<b>32</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>
в том числе:	
подготовка сообщений	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре</i>	

## .2 Тематический план и содержание учебной дисциплины: Эффективное поведение на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1 Спрос и предложения на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры</b>		<b>10</b>		
Тема 1 Типы профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:		-	
	1	Понятие «профессиональная карьера».		
	2	Типы и виды профессиональных карьер.		
	3	Основа профессиональной карьеры – сформировать себя как специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и способностей.		
	4	Обучение и повышение квалификации на протяжении всей жизни как необходимое условие профессионального роста.		
	<b>Практические занятия</b>			
		№1 Составление перечня своих умений.		
		№2 Составление перечня потенциальных работодателей.		
	№3 Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке	<b>10</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 2 Поиск работы</b>		<b>8</b>		
Тема 2 Индивидуальные особенности личности	Содержание учебного материала		-	
	1	Индивидуальные особенности личности и выбор типа и вида профессиональной карьеры.		
	2	План реализации карьеры.		
	3	Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства		
	4	Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства.		
	5	Техника ведения телефонных переговоров.		
	6	Собеседование в ситуации трудоустройства.		
	7	Подготовка к интервью с работодателем.		

	8	Внешний вид соискателя вакансии.		
	9	Психологические особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации).		
	10	Манера поведения и речи – основные факторы первого впечатления о человеке.		
	<b>Практические занятия:</b>			
	№4 Систематизация информации об источниках работы		8	2
	№5 Предварительная оценка степени добросовестности работодателя			
<b>Раздел 3 Коммуникации с потенциальным работодателем</b>			8	
Тема 3 Продуктивные способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства	Содержание учебного материала			
	1	Профессиональная деятельность: ее типы, виды, режимы (работа по найму, самозанятость и др.).		
	2	Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях.		
	3	Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях.		
	4	Индивидуальная трудовая и творческая деятельность.		
	5	Понятие «конкурентоспособность профессии (специальности)»		
	6	Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях.		
	7	Основы выбора стиля поведения на рынке труда.		
	8	Факторы, влияющие на конкурентоспособность будущих работников на среднесрочную и долгосрочную перспективы.		
		<b>Практические занятия:</b>		
	№6 Составление резюме по заданной форме		8	2
	№7 Составление объявления о поиске работы			

<b>Раздел 4 Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи</b>			<b>6</b>	
Тема 4.1 Успешная адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала:		-	
	1	Конфликтные ситуации при трудоустройстве.		
	2	Пути их предотвращения и разрешения.		
	3	Затруднительные ситуации и типичные причины отказа в приеме на работу.		
	4	Психологический тренинг «Прием на работу».		
	5	Психологический анализ ситуации		
	<b>Практические занятия</b>		6	2
	№8 Определение перечня требований соискателя к работе.			
	№9 Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.			
	<b>Самостоятельная работа.</b>		2	
1 Подготовить сообщение: «Производственный конфликт: диагностика, разрешение конфликтов».				
<b>Всего</b>			<b>34</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличие стандартного учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов,
- рабочее место преподавателя;
- шкафы для хранения пособий;
- комплекс учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- электронные видеоматериалы;
- проектор.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

Литература основная:

1. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями от 15 июля 1992 г., 24 декабря 1993 г., 27 января 1995 г., 20 апреля 1996 г., 21 июля 1998 г., 30 апреля, 17 июля, 20 ноября 1999 г., 7 августа 2000 г., 29 декабря 2001 г., 25 июля 2002 г., 10 января 2003 г., 22 августа 2004 г., 31 декабря 2005 г., 29 декабря 2006 г., 18 октября 2007 г., 23 июля, 25

декабря 2008 г., 3 июня, 24 июля, 27 декабря 2009 г.)

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями от 24, 25 июля 2002 г., 30 июня 2003 г., 27 апреля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая 2005 г., 30 июня, 18, 30 декабря 2006 г., 20 апреля, 21 июля, 1, 18 октября, 1 декабря 2007 г., 28 февраля, 22, 23 июля, 25, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 17, 24 июля, 10, 25 ноября 2009 г.)

3. 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.
4. Ефимова С.А., Рыбка А.Г. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда»: учебные материалы для учащихся и студентов учреждений профессионального образования. - Самара: ЦПО, 2008.
5. Рыкова Е.А., Волошина И.А., Прожерина Л.Н. Технология поиска работы. – М., 2009.
6. Трудоустройство. Советы профессионалов. – М.: «Экономика», 2009.

Литература дополнительная:

7. Таранов П. Приемы влияния на людей. Универсальный ключ к личности. – М., 2007.
8. Рабочая тетрадь к учебнику «Управление организацией», раздел 5 «Управление персоналом».– М., 2008.
9. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. - М., Издательский центр «Академия», 2007-160с.

Интернет – ресурсы:

10. <http://bishelp.ru>

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

### ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов
<p>результате освоения дисциплины, обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</li><li>- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</li><li>- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</li><li>- составлять резюме с учетом специфики работодателя;</li><li>- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li><li>- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;</li><li>- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</li><li>- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</li><li>- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li><li>- анализировать формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;</li><li>- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-защита самостоятельных работ в виде сообщений.</li><li>-защита отчетов по практическим занятиям.</li><li>-традиционная система оценок в баллах за выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка.</li><li>-мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения новых знаний;</li><li>-формирование результатов итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов набранных оценочных баллов;</li><li>-текущий, промежуточный контроль в форме: тестирования, составления схем и таблиц.</li><li>- дифференцированный зачет.</li></ul>

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</li><li>- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</li><li>- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</li><li>- составлять резюме с учетом специфики работодателя;</li><li>- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li><li>- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;</li><li>- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</li><li>- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</li><li>- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li><li>- анализировать формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;</li><li>- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li></ul>	<p><b>Тематика практических занятий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>№1 Составление перечня своих умений.</li><li>№2 Составление перечня потенциальных работодателей.</li><li>№3 Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда.</li><li>№4 Систематизация информации об источниках работы.</li><li>№5 Предварительная оценка степени добросовестности работодателя.</li><li>№6 Составление резюме по заданной форме.</li><li>№7 Составление объявления о поиске работы.</li><li>№8 Определение перечня требований соискателя к работе.</li><li>№9 Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.</li></ul>
--	--

<b>Самостоятельная работа</b>	- Подготовить сообщение на тему: « Производственный конфликт: диагностика, разрешение конфликтов».
-------------------------------	--

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Наименование ОК	Технология формирования ОК ( на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Участие в деловой игре, решение проблемных ситуаций.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Решение проблемных ситуаций, выполнение самостоятельных работ, участие в дискуссии.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выполнение самостоятельных работ. Анализ ситуационных производственных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выполнение самостоятельных работ, участие в методе проектов.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Участие в методе проектов, выполнение самостоятельных работ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Участие в деловой игре, методе проектов. анализ ситуационных производственных задач.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Участие в дискуссии по актуальным проблемам.

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Анализ ситуационных производственных задач, выполнение самостоятельных работ, участие в деловой игре.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Выполнение самостоятельных работ. участие в деловой игре, анализ ситуационных производственных задач.</p>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменениями;	
Было:	Стало:
Основание:  Подпись лица внесшего изменения_	