

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

«___» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 08 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

Общий гуманитарный и социально – экономический цикл

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии
социально-гуманитарных дисциплин
_____ Т.И. Григорьева- Ершова

Протокол № _____
от « _____ » _____ 2015г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР
_____ Л.Н. Аббасова
« _____ » _____ 2015 г.

Составитель: _____ Аббасова Л.Н., преподаватель ГБПОУ СО
«Гуманитарный колледж», к.п.н.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза _____ Князева Н.А., методист ГБПОУ СО
«Гуманитарный колледж»

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

Внешняя экспертиза _____

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области преподавания в начальных классах при наличии среднего (полного) общего образования.

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

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

Цели:

- освоение систематизированных знаний и формирование целостного представления о технологии профессиональной деятельности и карьеры;
- формирование у обучающихся самостоятельности, инициативности, способности к успешному самоопределению в обществе на основе сформированных компонентов технологической культуры;
- обеспечение равных возможностей обучающихся для их последующего профессионального образования и профессиональной деятельности, в том числе с учетом реальных потребностей рынка труда.

В результате освоения 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 ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих общих компетенций:

- 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.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 34 часа, в том числе:
обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 32 часа;
самостоятельная работа обучающегося- 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	4
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа студента (всего)	2
в том числе:	
самостоятельная работа на курсовой работой (проектом)	-
Написание эссе	1
Составление резюме	1
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Эффективное поведение на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
Тема1. Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2
	1. Понятие «рынок труда» и направления его анализа. Безработица. 2. Типы и виды профессиональных карьер.		
	<i>Практические занятия:</i> №1 Оценка степени востребованности специальности на рынке труда	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> №1 Написать эссе: «Аргументы «за» и «против» карьерного роста»	1	
Тема 2. Поиск работы	<i>Содержание учебного материала</i>	8	2
	1. Технология трудоустройства 2. Нахождение возможных вариантов трудоустройства 3. Телефон и другие СМИ как эффективные средства нахождения работы 4. Способы преодоления психологического барьера при поиске работы		
	<i>Практические занятия</i> №2 Определение добросовестных и недобросовестных работодателей	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> №2 Составить резюме с учетом специфики работодателя	1	
Тема 3 . Коммуникация с потенциальным работодателем	<i>Содержание учебного материала</i>	6	
	1. Структура, виды и значение собеседования для успешного трудоустройства 2. Подготовка к собеседованию. 3. Поведение во время собеседования		

	<i>Практические занятия:</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	-	
Тема 4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи	<i>Содержание учебного материала</i>	10	
	1. Права и обязанности работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. 2. Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу 3. Оценка законности действий работодателя и работника при увольнении 4. Правила адаптации на рабочем месте 5. Организация трудовой деятельности, повышение эффективности своей профессиональной деятельности Дифференцированный зачет		
	<i>Практические занятия:</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	-	
	Всего:	34/32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета дисциплин права.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники:

1. Гапоненко А.В. Технология. Профессиональный успех. 10-11 классы: учебник для общеобразовательных учреждений / под ред. С.Н. Чистяковой, 7-е издание. – М.: Просвещение, 2012

Дополнительные источники

2. Абельмас Н.В. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование. – СПб.: Питер, 2011
3. Долгорукова О.А. Построение карьеры. – СПб.: Питер, 2011
4. Морковских Л.П. Серия «Ключевые профессиональные компетенции»: Модуль «Эффективное поведение на рынке труда». Учебные материалы. – Самара, 2007
5. Пасечникова Т.В. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь. – Самара, 2011
6. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: рабочая тетрадь. – Самара: ЦПО, 2011.
7. **Интернет- ресурсы**
8. PHYSICAPEER.RU: Портал о карьере и работе [Электронный ресурс] – форма доступа: <http://www.physcareer.ru>, свободная.
9. Как правильно составить (написать) резюме? [Электронный ресурс] – форма доступа: <http://www.mem.com.ru>, свободная.
10. Карьерист [Электронный ресурс] - [Ростов – на - Дону], - форма доступа <http://www.career-st.ru>, свободная.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного опроса, также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:	
давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда	<u>Формы контроля обучения:</u> - домашние задания индивидуального характера;
аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;	- <u>Формы оценки результативности обучения:</u>
составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;	- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка;
составлять резюме с учетом специфики работодателя;	- традиционная система отметок за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.
применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;	
оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;	<u>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</u>
корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;	- отбирать и оценивать теоретический материал по предмету;
задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;	- выполнять задания на творческом уровне;
объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;	- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на уровне прежних и на новом уровне предлагаемых заданий.
анализировать формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;	- работать в группе, выполняя индивидуальные и групповые задания.
давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.	<u>Методы оценки результатов обучения:</u> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - формирование промежуточной аттестации по дисциплине в форме дифференцированного зачета

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

КОНКРЕТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательные результаты		Количество часов
Уметь:	Практические занятия:	4
давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда	№1 Оценка степени востребованности специальности на рынке труда	2
аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;	№2 Определение добросовестных и недобросовестных работодателей	2
составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;	Перечень тем:	4
составлять резюме с учетом специфики работодателя;	1. Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры	8
применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;	2. Поиск работы	6
оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;	3. Коммуникация с потенциальным работодателем	10
корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;	4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи	
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.		
Самостоятельная работа студентов		2

№1 Написать эссе: «Аргументы «за» и «против» карьерного роста»	1
№2 Составить резюме с учетом специфики работодателя	1

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Формирование умения обосновывать выбор и применения методов и способов решения практических задач в области профессиональной деятельности; Организация оценки эффективности и качества выполнения.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Формирование умения определять нахождения и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Формирование умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Организовывать эффективный поиск необходимой информации; Использовать различные источники, включая электронные ресурсы.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Организовывать взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами (специалистами) в ходе обучения.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Формирование умения планировать обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня; Организовывать самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля.

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Формирование проявления интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; Анализ инноваций в системе правового регулирования социального обеспечения;</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<p>Формирование умения организовывать деятельность своих подчиненных, контролировать их деятельность, мотивировать подчиненных в процессе работы с ними</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Создание условий для формирования умения определять задачи профессионального и личностного развития, осознанно планировать повышение квалификации</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>Формирование умения соблюдения этикета, принятого в деловых кругах, а также культуры общения, правил поведения</p>

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию