

**ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО:

методической комиссией
профессионального цикла

Руководитель МК  Харитова Л.Л.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УР

Харина А.В.

« 30 »  2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Эффективное поведение на рынке труда

для профессии

38.01.02 Продавец, контролёр – кассир

Разработал:

Поздняков Д.В. - преподаватель

Копьево, 2023г

Рабочая программа учебной дисциплины эффективное поведение на рынке труда разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 38.01.02 Продавец, контролёр – кассир.

Организация-разработчик: ФГАПОУ РХ «Аграрный техникум»

Разработчики:

Поздняков Д.В., преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **эффективное поведение на рынке труда**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям СПО:

08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства;

38.01.02 Продавец, контролёр – кассир.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательный цикл дополнительных учебных предметов.

1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель:

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

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются компетенции:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

УЗ 1. Основные понятия, значимые для данной дисциплины, и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства.

УЗ 2. Структуру рынка труда, современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий.

УЗ 3. Составляющие конкурентоспособности работника на рынке труда, способы повышения конкурентоспособности.

УЗ 4. Преимущества целенаправленного поведения в ситуации поиска работы, способы повышения эффективности постановки целей.

УЗ 5. Целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, автобиография, сопроводительное письмо, поисковое письмо, рекомендация.

УЗ 6. Пути и способы поиска работы, их возможности; преимущества и недостатки способов поиска работы.

УЗ 7. Требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу.

УЗ 8. Документы, необходимые работнику при приеме на работу, условия заключения трудового договора, его содержание и гарантии при его заключении.

УЗ 9. Нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав, преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права.

УЗ 10. Виды и способы адаптации, критерии успешной адаптации, основные задачи работника в период адаптации.

УЗ 11. Возможные типы карьеры и этапы её развития.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

ОУ 1. Владеть способами анализа информации о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда, уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства.

ОУ 2. Владеть способами анализа своей конкурентоспособности; оценки активности своей позиции на рынке труда; готовности к поиску работы.

ОУ 3. Владеть способами анализа собственных профессиональных целей и ценностей.

ОУ 4. Владеть способами составления собственного профессионально-психологического портрета и портфолио; проведения самопрезентации в ситуации поиска работы и трудоустройства.

ОУ 5. Владеть способами подготовки презентационных документов: профессиональное резюме, автобиографию, сопроводительное письмо, поисковое письмо, рекомендательное письмо.

ОУ 6. Владеть способами поиска работы.

ОУ 7. Владеть способами проведения собеседования при приёме на работу.

ОУ 8. Уметь анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приёме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия трудового договора от гражданско-правового договора, срочного трудового договора от трудового договора, заключённого на неопределённый срок.

ОУ 9. Уметь осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и применять её для решения проблем трудоустройства и защиты трудовых прав.

ОУ 10. Владеть способами планирования профессионального развития; создания индивидуального плана профессионального развития.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 104 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	24
контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
анализ диаграмм, графиков, рейтингов сайтов по трудоустройству	8
подготовка сообщений по темам самоподготовки	16
составление документов для личного досье	8
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 работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Спрос и предложение на рынке труда	Содержание учебного материала	8	2
	1 Цели и задачи дисциплины, определение понятия «рынок труда»	2	
	2 Структура современного рынка труда	2	
	3 Конкуентоспособность на рынке профессий	2	
	4 Современный мир профессий, их характеристика	2	
	Практические занятия	4	
	1 Составление перечня своих умений и перечня работодателей	2	
	2 Определение склонности к виду деятельности по методике Климова	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	6	
	1 Анализ диаграммы спроса и предложения на российском рынке труда	2	
	2 Составить список организаций – потенциальных работодателей – в Орджоникидзевском районе	2	
	3 Составить рейтинг самых популярных мужских и женских профессий	2	
Тема 2. Профессиональная карьера	Содержание учебного материала	8	2
	1 Понятие карьеры. Виды и типы карьеры	2	
	2 Карьерные стратегии	2	
	3 Планирование профессиональной карьеры	2	

	4	Факторы, влияющие на успешность карьеры	2	
	Практические занятия		4	
	1	Проведение самооценки своих сильных и слабых сторон	2	
	2	Составление нескольких вариантов развития карьеры обучающихся	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		6	
	1	Привести афоризмы и высказывания о жизни, карьере, успехе в жизни и профессиональной деятельности	2	
	2	Сообщение на тему: «Портрет успешного человека на рынке труда».	2	
	3	Подготовка рефератов на тему: «Люди, сделавшие себя сами»	2	
Тема 3. Технологии поиска работы	Содержание учебного материала		8	2
	1	Способы активного поиска работы	2	
	2	Поиск работы через СМИ, интернет и других людей	2	
	3	Посредники на рынке труда	2	
	4	Телефон как средство поиска работы	2	
	Практические занятия		4	
	1	Построение сети контактов при поиске работы	2	
	2	Телефонные звонки потенциальным работодателям. Ведение телефонного разговора	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Подготовить вопросы для беседы по телефону с потенциальным работодателем	2	
	2	Составить письмо с предложением услуг на замещение вакансий	2	

	Контрольная работа при изучении 3 раздела		1	
Тема 4. Способы заочной самопрезентации	Содержание учебного материала		8	2
	1	Обзор способов заочной самопрезентации	2	
	2	Структура резюме	2	
	3	Составление резюме	2	
	4	Ошибки при написании резюме	2	
	Практические занятия		4	
	1	Составление документов для самопрезентации	2	
	2	Составление резюме	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Составление своего социально-психологического портрета	2	
2	Доклад на тему: «Психологические особенности восприятия письменной речи».	2		
Тема 5. Собеседование при приёме на работу	Содержание учебного материала		6	2
	1	Характеристика и виды собеседований	2	
	2	Подготовка к собеседованию	2	
	3	Прохождение собеседования	2	
	Практические занятия		4	
	1	Проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»)	4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Подготовка сообщения по теме: «Внешний вид соискателя вакансии».	2	
	2	Подготовка сообщения по теме: «Манера поведения и речи».	2	

Тема 6. Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала		8	2
	1	Трудовой договор. Примерная форма трудового договора	2	
	2	Изучение основных статей Трудового кодекса РФ	2	
	3	Профессиональная и социально-психологическая адаптация	2	
	4	Формирование деловых качеств личности	1	
	5	Адаптация на первом рабочем месте	1	
	Практические занятия		2	
	1	Записать самые основные законы Трудового кодекса РФ	2	
	2	Составить таблицу: «Положительные и отрицательные качества личности»	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		8	
	1	Сообщение: «Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних».	2	
	2	Сообщение: «Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях».	4	
	3	Сообщение: «Основные правила поведения и трудности общения в коллективе».	2	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		1	
	Всего		104	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета – 1.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий; учебно-методические пособия.

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.
3. Корягин А.М., Бариева Н.Ю. и пр. Технология поиска работы и трудоустройства: учебное пособие – М.: «Академия», 2013г.

Дополнительные источники:

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2007.
2. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет 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»: 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 агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. - http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
9. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины эффективное поведение на рынке труда осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного и письменного опросов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований, сообщений, рефератов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>знать/понимать:</i></p> <p>УЗ 1. Основные понятия, значимые для данной дисциплины, и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства.</p> <p>УЗ 2. Структуру рынка труда, современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий.</p> <p>УЗ 3. Составляющие конкурентоспособности работника на рынке труда, способы повышения конкурентоспособности.</p> <p>УЗ 4. Преимущества целенаправленного поведения в ситуации поиска работы, способы повышения эффективности постановки целей.</p> <p>УЗ 5. Целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, автобиография, сопроводительное письмо, поисковое письмо, рекомендация.</p> <p>УЗ 6. Пути и способы поиска работы, их возможности; преимущества и недостатки способов поиска работы.</p> <p>УЗ 7. Требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу.</p> <p>УЗ 8. Документы, необходимые работнику при приеме на работу, условия заключения трудового договора, его содержание и гарантии при его заключении.</p> <p>УЗ 9. Нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав, преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права.</p> <p>УЗ 10. Виды и способы адаптации, критерии успешной адаптации, основные задачи работника в период адаптации.</p> <p>УЗ 11. Возможные типы карьеры и этапы её развития.</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - устный опрос; -тестирование; -подготовка сообщений, докладов и рефератов. <p>Итоговый контроль в форме зачёта.</p>

ОУ 1. Владеть способами анализа информации о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда, уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства.

ОУ 2. Владеть способами анализа своей конкурентоспособности; оценки активности своей позиции на рынке труда; готовность к поиску работы.

ОУ 3. Владеть способами анализа собственных профессиональных целей и ценностей.

ОУ 4. Владеть способами составления собственного профессионально-психологического портрета и портфолио; проведения самопрезентации в ситуации поиска работы и трудоустройства.

ОУ 5. Владеть способами подготовки презентационных документов: профессиональное резюме, автобиографию, сопроводительное письмо, поисковое письмо, рекомендательное письмо.

ОУ 6. Владеть способами поиска работы.

ОУ 7. Владеть способами проведения собеседования при приёме на работу.

ОУ 8. Уметь анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приёме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия трудового договора от гражданско-правового договора, срочного трудового договора от трудового договора, заключённого на неопределённый срок.

ОУ 9. Уметь осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и применять её для решения проблем трудоустройства и защиты трудовых прав.

ОУ 10. Владеть способами планирования профессионального развития; создания индивидуального плана профессионального развития.