

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области
ГБПОУ «Удомельский колледж»**

Рассмотрено на заседании
методического совета ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Протокол № 3 от 28 августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
158/1 от 31.08.2020г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.16 Технология эффективного трудоустройства

г. Удомля
2022 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессиям среднего профессионального образования (далее СПО) базовой подготовки

13.02.03 Электрические станции, сети и системы

Организация-разработчик: ГБПОУ «Удомельский колледж»

Разработчики:

Петрова Л.А. – преподаватель

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 13.02.03 Электрические станции, сети и системы.

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

Учебная программа входит в профессиональный цикл дисциплин базовой части ФГОС СПО.

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

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в сфере трудоустройства, приобретение умений по самостоятельному поиску работы и управлению карьерой, формирование знаний и навыков профессиональной самопрезентации, формирование готовности выпускника к самостоятельному трудоустройству.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- изучение и анализ рынка труда;
- формирование умений и навыков к самостоятельному поиску работы;
- рассмотрение практических вопросов: составления резюме, карьерного плана, подготовка к проведению собеседования, телефонным переговорам с работодателями, составлению портфолио выпускника

Требования к результатам освоения дисциплины:

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 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:**

- анализировать рынок труда;
- осуществлять поиск и отбор вакансий;
- составлять резюме и карьерный план;
- формировать портфолио выпускника;
- вести телефонные разговоры с работодателями;
- проводить собеседование.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные понятия в сфере трудоустройства;
- требования к современному специалисту;
- виды карьеры;
- требования к составлению профессионального портфолио и резюме;
- виды собеседования и специфику их проведения;
- источники поиска работы.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>36</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>36</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>10</i>
контрольные работы	<i>4</i>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	<i>2</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Технология эффективного трудоустройства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	1
	Предмет, цели и задачи дисциплины. Основные понятия: рынок труда, рынок образовательных услуг, вакансии, безработица. Состояние рынка труда. Требования к современному специалисту.		
Раздел 1.			
Тема 1.1. Построение карьеры	<i>Содержание учебного материала</i>	2	1-2
	Модели трудоустройства. Карьера: понятие, виды. Карьерный план. Карьерные риски.		
	<i>Контрольная работа</i>		
	Составление карьерного плана.	2	3
Тема 1.2. Профессиональное самоопределение	<i>Содержание учебного материала</i>	2	1
	Профессиональное самоопределение: понятие, стадии. Показатели профессионального самоопределения выпускника.		
	<i>Практические занятия</i>		
	Профессиональное самоопределение выпускника.	2	2
Тема 1.3. Портфолио выпускника	<i>Содержание учебного материала</i>	2	1
	Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио.		
	<i>Контрольная работа</i>		
	Составление портфолио выпускника.	2	2-3
Тема 1.4. Источники поиска	<i>Содержание учебного материала</i>	2	1-2
	Источники поиска работы: понятие, виды, краткая характеристика.		

работы	Практические занятия		
	Составление личной контактной сети.	2	2
Тема 1.5. Составление резюме и рекомендательных писем	Содержание учебного материала		
	Резюме: понятие, цель, структура, требования. Виды резюме. Рекомендательное письмо: назначение, требования, структура.	4	2
	Практические занятия		
	1. Составление резюме и рекомендательного письма 2. Составление творческого резюме	2	3
Раздел 2.			
Тема 2.1. Телефонные переговоры с работодателями	Содержание учебного материала		
	Телефонные переговоры с работодателями: подготовка, поисковые звонки и звонки по объявлениям. Алгоритм телефонных переговоров. Особенности переговоров при поисковых звонках и звонках по объявлению.	4	1
	Практические занятия		
	Телефонные переговоры с работодателями	2	2-3
Тема 2.2. Собеседование	Содержание учебного материала		
	Собеседование: понятие, значение в трудоустройстве, виды собеседований. «Презентация» специалиста во время собеседования.	2	1-2
	Практические занятия		
	Собеседование с работодателем	2	3
	Дифференцированный зачет	2	3
	Всего	36	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернету.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Самопрезентация при устройстве на работу: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2017. - 128 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).
2. Технология поиска работы: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2012. - 112 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Шеламова, Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве / Г.М. Шеламова. - М.: Академия, 2012. - 64 с. - (Деловая культура).

Дополнительные источники:

1. Батаршев, А.В. Учебно-профессиональная мотивация молодежи / А.В. Батаршев. - М.: Академия, 2015.
2. Пряжников, Н.С. Мотивация трудовой деятельности / Н.С. Пряжников. - 2 изд., стер. - М.: Академия, 2015.
3. Пряжникова, Е.Ю. ПрофорIENTATION / Е.Ю. Пряжникова. - 2 изд., стер. - М.: Академия, 2016.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать рынок труда; - осуществлять поиск и отбор вакансий; - составлять резюме и рекомендательные письма; - формировать портфолио выпускника; - вести телефонные переговоры и собеседование с работодателями. <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основных понятий в области рынка труда; - трудовых прав молодых специалистов; - требований к современным специалистам; - видов карьеры; - источников поиска работы; - видов собеседования. 	<p>Текущий устный и письменный контроль Оценка правильности выполнения практических работ</p> <p>Оценка правильности выполнения практических и контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>