



**Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО
директором ГАПОУ СО «ТМК»
Приказ №272 от 31.05.2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

**программы подготовки специалистов среднего звена
*22.02.06 Сварочное производство***

Тольятти, 2017

ОДОБРЕНО

Методической комиссией

ОГСЭ и ОД

Председатель МК

_____ / Филиппова Г.М. /

Протокол от 2017г. № ____

Составитель:

Кузьминская А.В., преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Дружинина Т.В., методист ГАПОУ СО «ТМК»

Содержательная экспертиза:

Петергова Е.А., преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: _____

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности *22.02.06 Сварочное производство*, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «21» апреля 2014 г. № 360.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности *22.02.06 Сварочное производство* в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Содержание

	стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации программы дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	13
Приложение А - Технология формирования ОК	15
Приложение Б - Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения	16
Лист актуализации рабочей программы	17

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.05 Эффективное поведение на рынке труда

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 22.02.06 Сварочное производство базовой подготовки, разработанной в ГАПОУ СО «ТМК» в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

Рабочая программа составлена для очной и заочной форм обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Обязательная часть – не предусмотрена

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен

уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;

-аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;

-составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;

- составлять резюме по заданной форме;

- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;

- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;

- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;

- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством о законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда;
- представление о занятости населения как показателе баланса спроса и предложения рабочей силы;
- общие положения Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- основные типы и виды профессиональных карьер, основания для выбора;
- методику составления плана реализации карьеры;
- алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства;
- классификацию и основное содержание способов поиска работы;
- сравнительную характеристику различных методов поиска работы;
- особенности межличностного взаимодействия в ситуации трудоустройства; продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;
- основные правила ведения телефонных переговоров;
- основные особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации);
- основные понятия социальной, профессиональной, психологической адаптации на рабочем месте;
- общее содержание форм и способов адаптации на рабочем месте;
- понятия планирования и реализации профессиональной карьеры.

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 54 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов,
- практические занятия обучающегося 32 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 18 часов.

2 Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	32
контрольные работы	Не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	18
в том числе:	
Подготовить сообщения	6
Оформить отчет по практическому занятию	12
Промежуточная аттестация в 8 семестре	Дифференцированный зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 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
Раздел 1 Спрос и предложения на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры			16	
Тема 1 Типы профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	1,2
	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.		
	Практические занятия		10	
	1	Составление перечня своих умений.		
	2	Составление перечня потенциальных работодателей.		
	3	Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Оформить отчет по практическому занятию		
Раздел 2 Поиск работы			12	
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.		
	Практические занятия		8	
	4	Систематизация информации об источниках работы		
	5	Предварительная оценка степени добросовестности работодателя		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	2	Оформить отчет по практическому занятию		
Раздел 3 Коммуникации с потенциальным работодателем			10	
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.		

	Практические занятия		6	
	6	Составление резюме по заданной форме		
	7	Составление объявления о поиске работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	3	Оформить отчет по практическому занятию		
Раздел 4 Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи			16	
Тема 4 Успешная адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала:		2	
	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		
	Практические занятия		8	
	8	Определение перечня требований соискателя к работе		
	9	Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ		
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	4	Подготовить сообщения по теме: «Производственный конфликт: диагностика, разрешение конфликтов».		
Всего			54	

3 Условия реализации программы дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличие стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов,
- рабочее место преподавателя;
- шкафы для хранения пособий;

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- электронный учебник по темам: «Спрос и предложение», «Цена», «Конкуренция и монополия», «Собственность и ее виды»;
- электронные видеоматериалы;
- телевизор;
- проектор.

3.2 Информационное обеспечение

Основные источники

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.

Дополнительные источники

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.

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 обучения
В результате освоения дисциплины, обучающийся должен уметь: степени востребованности профессии на рынке труда; -аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; -составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями; - составлять резюме по заданной форме; - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; - оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»; - объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством о законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами. обучающийся должен знать - основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда; - представление о занятости населения как показателе баланса спроса и предложения рабочей силы; - общие положения Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»; - основные типы и виды профессиональных карьер, основания для выбора; - методику составления плана реализации карьеры; - алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства; - классификацию и основное содержание способов поиска работы; - сравнительную характеристику различных методов поиска работы; - особенности межличностного взаимодействия в ситуации трудоустройства; продуктивные приёмы и способы	-защита самостоятельных работ в виде рефератов и сообщений. -защита отчетов по практическим занятиям. -традиционная система оценок в баллах за выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка. -мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения новых знаний; -формирование результатов итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов набранных оценочных баллов; -положительная динамика в выполнении самостоятельных работ и эффективность полученных ЗУН в самообразовании каждого обучающегося. -защита отчетов по практическим занятиям. -текущий, промежуточный контроль в форме: тестирования, составления схем и таблиц. - дифференцированный зачет.

эффективной коммуникации в процессе трудоустройства; - основные правила ведения телефонных переговоров; - основные особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации); - основные понятия социальной, профессиональной, психологической адаптации на рабочем месте; - общее содержание форм и способов адаптации на рабочем месте; - понятия планирования и реализации профессиональной карьеры	
---	--

Приложение А

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

Приложение Б

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения на уроке	Код формируемых компетенций
1	ПЗ №1 Составление перечня своих умений	Практическое занятие с элементами деловой игры	ОК 2,3,7,9
2	ПЗ №4 Систематизация информации об источниках работы	Практическое занятие с элементами деловой игры, защита практической работы в виде презентации	ОК 1,3,5
3	ПЗ №6 Составление резюме по заданной форме	Минитренинг, обсуждение видеоролика «Как правильно составить резюме», защита практической работы в виде презентации	ОК 2,6,9
4	ПЗ №7 Составление объявления о поиске работы	Практическое занятие с элементами деловой игры	ОК 2,6,9
5	ПЗ №9 Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с трудовым кодексом РФ	Учебная дискуссия, инд. работа с ТК РФ, защита практической работы в виде презентации	ОК 3,4,8

Лист актуализации рабочей программы

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