Государственное профессиональное

образовательное учреждение Ярославской области

Мышкинский политехнический колледж

«Утверждаю»:

Директор ГПОУ ЯО

Мышкинского

политехнического колледжа

/\_Т.А. Кошелева

«30» августа 2024 г

Приказ№\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**"Эффективное поведение на рынке труда"**

Профессия: 13.450 "Маляр"

Форма обучения: очная

СОГЛАСОВАНО

НА ЗАСЕДАНИИ МК

«30» августа 2024 года

Мышкин, 2024

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Эффективное поведение на рынке труда**

**1.1. Область применения программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ГПОУ ЯО Мышкинский политехнический колледж в соответствии с ФГОС по профессии: 13.450" Маляр".

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации, переподготовки и при профессиональной подготовке по рабочим профессиям.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

**В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются компетенции:**

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

- исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

**-** давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;

- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;

**-** задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;

**-** составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;

**-** составлять резюме с учетом специфики работодателя;

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

**-** корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;

**-** оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;

**-** 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 результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

**-** источники информации и их особенности;

**-** как происходят процессы получения, преобразования и передачи информации;

**-** возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;

**-** обобщенный алгоритм решения различных проблем;

**-** как происходит процесс доказательства;

**-** выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;

**-** способы представления практических результатов;

**-** выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 20 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 4 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)** | *20* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *16* |
| в том числе: |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *4* |
| *Итоговая аттестация в форме зачета* | |

**2.2. Учебный план.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ | ЛЕКЦИИ  КОЛ-ВО ЧАСОВ | ПРАКТИЧЕСКИЕ  КОЛ-ВО ЧАСОВ |
| **1.**  1.1.  1.2. | **Раздел 1. Рынок труда и возможности трудоустройства выпускников.**  Тема 1. Рынок труда и рынок профессий: современные тенденции**.**  Тема 2. Конкурентоспособность выпускников профессиональных учебных заведений. | **2**  1  1 | **1**  1 |
| **2.**  2.1.  2.2.  2.3.  2.4.  2.5.  2.6.  2.7. | **Раздел 2. Поиск работы.**  Тема 3. Определение целей поиска работы.  Тема 4. Возможности и ограничения при поиске работы. Профессионально-психологический портрет.  Тема 5. Подготовка презентационных документов и материалов.  Тема 6. Стратегия и тактика поиска работы.  Тема 7. Деловое общение в ситуации поиска работы и трудоустройства.  Тема 8. Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве.  Тема 9. Прохождение испытаний при трудоустройстве. | **7**  1  1  1  1  1  1  1 | **3**  1  1  1 |
| **3.**  3.1.  3.2. | **Раздел 3. Трудоустройство и адаптация на рабочем месте. Оформление трудовых отношений.**  Тема 10. Правовые основы трудоустройства.  Тема 11. Адаптация выпускников на рабочем месте. | **2**  1  1 | **0** |
| **4.** | **Итоговая аттестация.** | **1** |  |

# **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

# **«эффективное поведение на рынке труда»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем**  **часов** | | | | **Уровень освоения** | |
|  | **РАЗДЕЛ 1. Рынок труда и возможности трудоустройства учеников.** | | **3** | | | |  | |
| **Тема 1. Рынок труда и профессий: современные тенденции.** | **Содержание учебного материала**.  Общая характеристика рынка труда и рынка профессий. Основные понятия, значимые для темы. Структура рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Занятые и безработные. Современное состояние и тенденции российского и регионального рынка труда, рынка профессий. Источники и носители информации о рынке труда и рынке профессий.  **Практическое занятие по теме 1**:  Изучение спроса и предложения рабочей силы в профессионально-квалифицированном разрезе на региональном рынке труда.  **Самостоятельная работа по теме 1.**  Задание: Анализируем состояние современного рынка труда и рынка профессий. | | 2 | | | | 2 | |
| **Тема2. Конкурентоспособность выпускников профессиональных учебных заведений.** | **Содержание учебного материала.**  Конкурентоспособность как основное требование к работнику на рынке. Основные понятия, значимые для данной темы. Формирование представлений о составляющих конкурентоспособности работника на рынке труда, требованиях работодателей к выпускникам. Освоение способов анализа составляющих конкурентоспособности выпускников по осваиваемой профессии: сущность и социальная значимость профессии; преимущества получаемого образования; общие и профессиональные компетенции по профессии. Освоение способов анализа каждым выпускником своей конкурентоспособности. Формирование представлений о возможных способах повышения конкурентоспособности выпускника.  **Самостоятельная работа по теме 2.**  Задание: Выполняем упражнение «Как специалист я…..». | | | 1 | | | | 2 |
|  | **РАЗДЕЛ 2. Поиск работы.** | | | **10** | | |  | |
| **Тема 3.**  **Определение целей поиска работы.** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Обсуждение преимуществ целенаправленного поведения. Анализ профессиональных ценностей. Постановка целей поиска работы. Построение образа желаемого будущего. Составление карты ожиданий от будущей работы: оценка значимости профессиональных ожиданий, определение критериев предпочтительности при поиске работы, формулирование целей поиска работы, выстраивание временной перспективы, проверка сформулированных целей на жизнеспособность. Определение ценностных и целевых ориентиров при поиске работы. Составление списков возможных вариантов поиска работы и трудоустройства.  **Самостоятельная работа по теме 3**  Задание: Ищем возможные для себя варианты трудоустройства. | | | 1 | | | 2 | |
| **Тема 4.**  **Возможности и ограничения при поиске работы. Профессионально-психологический портрет.** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Самопознание и формирование позитивного «Я» при поиске работы. Составление профессионально-психологического портрета: образование, возраст, личные качества, достижения в разных сферах. Формирование представления о структуре, правилах и способах формирования собственного портфолио (мой портрет, достижения, коллектор и др.) подготовка и проведение самопрезентации в ситуации трудоустройства.  **Практическое занятие по теме 4.**  Составление портфолио | | | | 2 | | 2 | |
| **Тема 5.**  **Подготовка презентационных документов и материалов.** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Презентационные документы соискателей, востребованные на рынке труда сегодня: профессиональное резюме, автобиография, мини-резюме, сопроводительное письмо, поисковое письмо, рекомендательное письмо. Их целевое назначение, виды, структура, требования к подготовке, преимущества и функциональные ограничения. Состав Пакета презентационных ограничений. Подготовка пакета документов каждым обучающимся. Экспертиза и доработка (корректировка) Пакета документов. | | | | 1 | | 2 | |
| **Тема 6.**  **Стратегия и тактика поиска работы.** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Подготовка к поиску работы. Пути поиска работы: информационно-поисковый и активно-действенный. Способы поиска работы. Их характеристика, возможности и ограничения. Освоение конкретных способов поиска работы: анализ объявлений о вакансиях; анализ информации, размещенной организациями о себе; обращения в посреднические структуры для расширения возможностей поиска работы; привлечение друзей, родственников, знакомых для поиска вариантов занятости; поисковые действия (в т. ч. телефонные звонки, поисковые и по вакансиям; личные обращения в кадровые службы и к руководителям предприятий); размещение информации о себе; рассылка презентационных документов; участие в информационно-деловых встречах для выпускников; использование собственного информационного сайта, странички в социальных сетях.  Ошибки и затруднения при поиске работы, способы их преодоления. Формирование представлений о возможных видах мошенничества при трудоустройстве. Оценка готовности к поиску работы. План поиска работы.  **Практическое занятие по теме 6.**  Анализ объявлений о вакансии.  **Самостоятельная работа по теме 6.**  Задание: Разрабатываем свой «План поиска работы». | | | | 2 | | 2 | |
| **Тема 7.**  **Деловое общение в ситуации поиска работы и трудоустройства.** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Структура, этапы делового общения. Способы взаимодействия в процессе общения. Вербальные и невербальные компоненты общения. Способы структурного анализа делового общения. Этапы делового общения. Способы процессуального анализа делового анализа. Способы ролевого анализа делового общения на основе теории Э. Берна. Трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции) и пути их преодоления. | | | | 1 | | 2 | |
| **Тема 8.**  **Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве.** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Структура и назначение собеседования при приёме на работу. Подготовка к собеседованию. Типичные вопросы работодателей. Отработка навыков проведения собеседования, формирование готовности ответить на типичные вопросы, возникающие в процессе собеседования. Освоение способов преодоления возможных трудностей во время подготовки и прохождения собеседования при приёме на работу.  **Практическое занятие по теме 8.**  Мини-игра «Подготовка к собеседованию». | | | | 2 | 2 | | |
| **Тема 9.**  **Прохождение испытаний при трудоустройстве.** | **Содержание учебного материала.**  Основные понятия темы. Виды испытаний при приёме на работу: биографический метод, интервьюирование, анкетирование, наблюдение, тестирование, пробная работа и т.д. их характеристика и направленность. Подготовка к испытаниям при приёме на работу. Приобретение опыта выполнения заданий, используемых для испытания при приёме на работу: пробное тестирование по трём различным тестам, выбранным самостоятельно. | | 1 | | | | 2 | |
|  | **РАЗДЕЛ 3. ТРУДОУСТРОЙСТВО И АДАПТАЦИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.** | | | | 2 |  | | |
| **Тема 10.**  **Правовые основы трудоустройства.** | **Содержание учебного материала.** Основные понятия темы, их значение для эффективного трудоустройства выпускников. Правовые основы трудовых отношений: положения, статьи Трудового Кодекса, раскрывающие вопросы трудоустройства и содержания трудового правоотношения, процедуру трудоустройства. Формы найма на работу. Документы оформления трудового правоотношения работника и работодателя; документы, необходимые работнику при приёме на работу. Трудовой договор, его сущность, типы, основные разделы, условия. Важность и необходимость трудового договора в современной жизни, гарантии заключения. Испытательный срок при приёме на работу. | | | | 1 | 2 | | |
| **Тема 11.**  **Адаптация на рабочем месте**. | **Содержание учебного материала.** Основные понятия темы. Виды адаптации. Задачи работника в период адаптации, критерии успешной адаптации. Как влияет начало работы на жизнь человека; преимущества, связанные с началом работы. Подготовка к первому рабочему дню. Правильное поведение выпускника в первые дни и месяцы работы, обеспечивающее успешную профессиональную и социально-психологическую адаптацию на рабочем месте. Ошибки и затруднения выпускников в период адаптации, способы их преодоления. | | 1 | | | | 2 | |
| **Итоговая аттестация** | | Итоговая аттестация в форме зачета**.** | 1 | | | |  | |

# **3. условия реализации программы**

# **учебной дисциплины.**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины.**

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству учащихся; рабочее место преподавателя; ученическая доска; учебно-методический комплекс преподавателя (рабочая программа; календарно-тематический план; поурочное планирование; конспекты лекций; диагностические методики; раздаточный материал для практических занятий; канцелярские принадлежности; учебные презентации и видеоматериал).

Технические средства обучения: телевизор, ноутбук, колонки.

**3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

|  |
| --- |
| **Основные источники:**   1. Абельмас, Н. В. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование (+CD). СПб.: Питер, 2008. — 160 с. 2. Березин, С.В., Лисецкий, К.С., Ушмудина, О.А. Само-проектирование профессиональной карьеры. Практический курс. - Самара. Изд-во «Универс-групп», 2008 - 64 с. 3. Вялова Л.М. Резюме и сопроводительное письмо: составление и оформление// Справочник кадровика . – 2009. - №2. 4. Грецов, А.Г. Тренинг общения для подростков. — СПб.: Питер, 2008. — 46 с. 5. Голубь Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011. 6. Долгорукова О.А. Постарение карьеры. -СПб.: Питер, 2009. 7. Климов Е.А. Путь в профессионализм: Психологический взгляд. Учебное пособие для вузов / Е. А. Климов; Рос. Академия образования, Московский психолого-социальный ин-т. - Москва : Московский психолого-социальный институт Флинта,   2008.  - 318 с. 8. Морозова Ж.В. Примерная программа учебной дисциплины для учреждений СПО (вариативная часть) Эффективное поведение на рынке труда. – Ижевск: ИПК и ПРО УР, 2012. 9. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда [Текст]: рабочая тетрадь / Е.А. Парыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 48 с. |

**Дополнительные источники:**

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2008.
2. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: практическое пособие для тех, кто ищет работу. – СПб.: Речь, 2009.
3. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Л.А. Морковских. – Самара: ЦПО, 2008.
4. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. – Самара: ЦПО, 2011.
5. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001. № 197-ФЗ.