

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Иркутской области  
«Усть-Кутский промышленный техникум»

И.о. директора ГБПОУ ИО УКПТ  
В.Л.Кириенко  
« 30 » 08 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
**23.02.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ**  
**НА ТРАНСПОРТЕ (АВТОМОБИЛЬНОМ)**

2019 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка)

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум» (ГБПОУ ИО УКИПТ)

**Разработчик:**

Н.Н.Климкович, преподаватель ГБПОУ ИО УКИПТ

Согласовано:

Председатель МК по профессиям  
Машинист дорожных и строительных машин

 И.Н.Лисевич

Протокол № 1 от « 30 » 08 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10

# 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 в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная дисциплина.

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

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

Вариативная часть:

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

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.

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

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- 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:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	4
контрольные работы	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
Выполнение рефератов, электронных презентаций. Составление аналитических отчетов Оформление ценников на товары.	
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## 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	
1	2	3	4	
<b>Тема1. Профессиональное самоопределение.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>17</b>		
	1	Понятие рынка труда и его развитие.	1	1
	2.	Рынок труда, его цели, функции и участники	1	
	3.	Понятие занятости и безработицы, причины освобождения персонала.	1	
	4.	Факторы, влияющие на спрос и предложение на рынке труда.	1	2
		<b>Самостоятельная работа №1,2</b> Составление рейтинга профессий и специальностей. Изучение информационных источников(СМИ) для выявления спроса и предложения на рынке труда.	2	
	5.	Законодательные основы регулирования рынка труда в РФ.	1	2
	6.	Законодательство, регулирующее функционирование рынка труда в РФ, государственное регулирование рынка труда	1	
	7.	Характеристика видов профессиональной деятельности.	1	2
	8.	Виды профессиональной деятельности, их особенности; понятие профессии и специальности	1	
		<b>Самостоятельная работа №3,4</b> Составление карты целей, плана карьеры	2	
	9.	Роль Международной организации труда в определении перечня профессий и специальностей, международное разделение труда	1	2
	10.	<b>Планирование профессиональной карьеры.</b> Понятие карьеры, виды карьеры и служебно-профессионального продвижения	1	2
11.	Понятие служебно-профессионального продвижения, виды карьеры и служебно-профессионального продвижения	1		
12.	Выбор карьеры в зависимости от особенностей личности, планирование карьеры.	1	2	
13.	Планирование карьеры	1	2	
<b>Тема2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>		
	14	Особенности процесса трудоустройства в рыночной экономике	1	2
	15	Понятие и виды трудоустройства, формы взаимодействия с работодателем	1	2

<b>Проектирование карьеры</b>	16	Сравнительная характеристика способов набора персонала	1	
		<b>Самостоятельная работа №5,6</b> Составление таблицы «Сравнительная характеристика способов набора персонала».	2	
	17	<b>Порядок прохождения процедуры трудоустройства</b> Формирование имиджа и положительного впечатления.	1	
	18	Манера поведения и речь – основные факторы первого впечатления о человеке.	1	
	19	Разрешение конфликтных ситуаций, формирование чувства уверенности в своих силах	1	
	20	Формирование профессионального поведения, его анализ и корректировка	1	
	21	Изменение стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством	1	
	22	Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы	1	
	23	Анализ собственных резервов и ограничений по результатам первых месяцев работы.	1	
	24	Корректировка профессионального поведения и деятельности	1	
<b>Тема 3. Основы профессионального общения и преуспевания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>7</b>	
	25	<b>Современные средства коммуникации при трудоустройстве</b> Электронная переписка с работодателями..	1	2
	26	Особенности делового письма.	1	2
		<b>Самостоятельная работа №7,8</b> Составление письма работодателю, объявления о поиске работы, резюме.	2	
	27	<b>Организация межличностного общения</b> Психологические особенности построения диалога с работодателем при собеседовании (работником кадровой службы организации).	1	
	28	Продуктивные приёмы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства	1	
	29	Продуктивные способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства	1	
<b>Тема 4. Технология поиска работы</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>26</b>	
	30	Технология трудоустройства.	1	2
	31	Этапы трудоустройства: оценка состояния рынка труда в регионе(УР).	1	2
		<b>Самостоятельная работа №9,10</b> Составление аналитической записки о востребованности специальности на рынке труда в регионе. Формирование перечня опросов к работодателю при трудоустройстве, определение возможных «неудобных опросов».	2	
	32	Составление перечня требований соискателя к работодателю с учётом поставленных целей; оценка степени добропорядочности работодателя.	1	2
	33	Права и обязанности сторон при трудоустройстве	1	2
	34	Характеристика общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ..	1	2
	35	Документальное оформление трудовых отношений	1	2
	36	Оформление документов, необходимых при принятии на работу.	1	

37	Порядок заключения и расторжения трудового договора.	1	
38	Характеристика процедуры увольнения	1	
39	Оценка законности действий работодателя	1	
40	Сохранение трудовых навыков и повышение уровня конкурентоспособности на рынке труда	1	
	<b>Самостоятельная работа №11,12</b> Подготовить и оформить договор в соответствии с типовой хозяйственной ситуацией	2	
41	Понятие адаптации и её виды; приёмы адаптации к трудовой деятельности	1	
42	Обучение и повышение квалификации на протяжении всей жизни как необходимое условие профессионального роста.	1	
43	Понятие аттестации, способы оценки трудовой деятельности	1	
	<b>Самостоятельная работа №13,14</b> Составление таблицы сравнительной характеристики видов обучения.	2	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>4</b>	
44-45	Составление электронного письма.	2	
46-47	Составление собственного резюме.	2	
	<b>Самостоятельная работа № 15,16</b> Решение ситуационных задач. Подготовка к зачету	2	
<b>48</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>1</b>	
		<b>Всего:</b>	<b>64</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

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).

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основные источники:

1. Демидова Г.В. Управленческая психология (2-е изд., стер.) учеб, пособие М: Академия 2016
2. Дубровина И.В. Психология (14-е изд.) учебник М: Академия 2018
3. Медведева Г.П. Деловая культура (4-е изд., стер.) учебник М: Академия 2018
4. Сухов А.Н. Социальная психология (12-е изд., стер.) учеб. Пособие М: Академия 2016
5. Одинцов А.А. Управленческая психология (2-е изд., стер.) учебник М: Академия 2018
6. Усов В.В. Деловой этикет (7-е изд., стер.) учеб, пособие М: Академия 2018
7. Чистякова С.Н., Родичев Н.Ф. От учебы к профессиональной карьере: Программа с методическими рекомендациями  
Общее образование, Издание: 1-е изд. М: Академия 2017, с 64
8. Федорянич О.И. Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности (1-е изд.) учебник М: Академия 2016
9. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве (3-е изд., стер.) учеб. Пособие М: Академия 2018
10. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений (5-е изд., стер.) учеб. пособие М: Академия 2018

##### Дополнительные источники:

1. Гомола А.И. Профессии в сфере управления и экономики Общее образование Учебное пособие М: Академия 2018, с 240

##### Интернет-ресурсы:

1. Образовательный портал <http://www.profosvita.org.ua>
2. Портал поиска работы <http://www.job.ru>
3. Законы, нормативы, бланки <http://blanker.ru>
4. Хостинг презентаций (презентация на тему «Рынок труда» <http://ppt4web.ru/geografija/rynok-truda.html>
5. Хостинг презентаций (презентация на тему «Эффективное поведение на рынке труда» <http://www.myshared.ru/slide/406646/>
6. Блог портала Работа.ру <http://pro.rabota.ru/pro/blog>

7. Сообщество «Саморазвитие» <http://pro.rabota.ru/self/document/view/11205>
8. Портал поиска работы «Карьерист» <http://www.career-st.ru/specialist/docladi/5>
9. Федеральный портал «Российское образование» <http://window.edu.ru/resource/278/50278>
10. <http://znanium.com/bookread.php?book=312521>

Резюме, характеристика, рекомендация: как подготовить правильно и быстро  
[Электронный ресурс]: / Н.А. Добрина, И.В. Мустафина. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра- М,  
2018. - 128 с.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, опросов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

##### **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)**

##### **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

##### **Умения:**

- оценивать эффективность того или иного метода поиска работы;
- проходить собеседования;
- ставить карьерные цели; планировать этапы своего карьерного роста и контролировать достижение карьерных целей;
- осуществлять само презентацию;
- составлять собственное объявление с предложением в СМИ;
- разрабатывать успешную тактику разговора по телефону;
- разрабатывать варианты решений на причины возможного отказа в работе;
- адаптироваться на рабочем месте.
  - оценка результатов выполнения практических работ;
  - наблюдение и оценка результатов выполнения самостоятельной работы.

##### **Знания:**

- основные методы поиска работы;
- правила написания резюме, основные типы резюме и сопроводительных писем;
- основные типы ошибок, возникающих при поиске работы, написании резюме и сопроводительных писем;
- понятие и структуру собеседования, подготовку к собеседованию и поведение во время собеседования, основные типы собеседований;
- телефон как средство нахождения работы;
- технологию трудоустройства;
- основные правила адаптации в трудовом коллективе;
- типы и виды профессиональных карьер.
  - оценка результатов выполнения тестового контроля;
  - оценка результатов выполнения практических работ;
  - внеаудиторная самостоятельная работа.

##### **Итоговый контроль**

- дифференцированный зачет

