

*Полное наименование образовательной организации  
в соответствии с Уставом*

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

## **ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **УД.16 Эффективное поведение на рынке труда**

Примерная адаптированная образовательная программа  
по профессии  
среднего профессионального образования

#### **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** *код и наименование специальности (профессии)*

Форма обучения: очная (с элементами дистанционного обучения)

Город, 20\_г.

Примерная рабочая программа (далее – программа) учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации

Автор программы: \_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О., должность, подпись*

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой (предметной) комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол заседания № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель цикловой (предметной) комиссии

\_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О., подпись*

СОГЛАСОВАНО

...

## **Содержание**

### **1. Паспорт примерной рабочей программы дисциплины**

- 1.1. Область применения примерной программы
- 1.2. Место дисциплины в структуре примерной адаптированной образовательной программы
- 1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
- 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

### **2. Примерная структура и примерное содержание дисциплины**

- 2.1. Примерный объем дисциплины и виды учебных занятий
- 2.2. примерный тематический план и примерное содержание дисциплины

### **3. Специальные условия реализации примерной рабочей программы дисциплины**

- 3.1. Образовательные технологии
- 3.2. Примерные требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.3. Примерное информационное обеспечение обучения

### **4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

# 1. ПАСПОРТ ПРИМРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»

## 1.1. Область применения примерной программы

Примерная рабочая программа дисциплины является частью примерной адаптированной образовательной программы \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации) по профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями с нарушениями опорно – двигательного аппарата.

## 1.2. Место дисциплины в структуре примерной адаптированной образовательной программы:

Дисциплина «Эффективное поведение на рынке труда» является учебной дисциплиной.

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

Основными целями курса «Эффективное поведение на рынке труда» являются:

- формирование навыков уверенного поведения в меняющихся социально-экономических условиях, развитие самостоятельности, инициативности, способности к успешному самоопределению в обществе;
- подготовка выпускников к успешной адаптации на рынке труда, повышению социально-профессиональной мобильности на рынке труда, к эффективной реализации профессиональной карьеры;
- практическое освоение методов поиска работы и реального трудоустройства, отработка навыков самопрезентации (резюме, портфолио, собеседование).
- формирование способов адаптации на рабочем месте.

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

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поисков работы;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- 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;
- 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 и 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.

Подготовка специалиста по данной дисциплине способствует формированию следующих **общих компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **54 часа**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **36 часов**, в том числе

лекции – **30 часов**,

практические занятия – **6 часов**;

- самостоятельной работы обучающегося – **18 часов**.

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

### **2.1. Примерный объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лекции	30
практические занятия	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<i>Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет</i>	

## 2.2. Примерный тематический план и примерное содержание учебной дисциплины «ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
<b>Тема 1. Анализ современного рынка труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации. Определение понятия «рынок труда», структура современного рынка труда РФ. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложений рабочей силы. Региональные особенности рынка труда. Высвобождение рабочей силы, его причины в регионе	3	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Провести анализ востребованности рынка труда по профессии.	2	
<b>Тема 2. Тенденция развития мира профессий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации Определение понятия «профессия», современный мир профессий, тенденции в его развитии, классификация профессий. Основные виды профессий, их характеристика	3	2
	<b>Практические занятия</b> Проанализировать запрос внутренних ресурсов для профессионального роста в заданном направлении. Анализ профессиональной пригодности. Определение готовности к профессиональной деятельности с использованием методик: «Мотивы выбора профессии»	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Проведение анализа рейтинга самых популярных мужских и женских профессий.	2	
<b>Тема 3. Понятие карьеры и карьерная стратегия</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие карьеры в узком и широком смысле Карьера и личностное самоопределение карьеры (вертикальная, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.) Этапы карьеры и мотивы карьерного роста.	3	2
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Объяснить причины, побуждающие работника к построению карьеры. Обсуждение афоризмов и высказываний о жизни, карьере, успехе в жизни профессиональной деятельности. Просмотр и обсуждение видеофильма «От мечты к реальности».		



	<b>Самостоятельная работа</b> Составление мультимедиа презентации по теме «Иллюстрации к профессии».	3	
<b>Тема 4. Проектирование карьеры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	Понятие проект и проектирование карьеры. Карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя. Этапы проектирования. Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
	Формулирование запросов на свои внутренние резервы для построения профессиональной карьеры. Проведение самооценки своих сильных и слабых сторон. Составление шкалы своих умений и склонностей. Составление проекта «Проектирование профессиональной карьеры».		
<b>Тема 5. Принятие решения о поиске работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	Проблемы, стоящие перед соискателем. Этапы поиска работы. Эффективные способы поиска работы. Каналы распространения сведений о себе: объявление, помощь знакомых, электронные СМИ, работа на сайте, печатные СМИ, распространение по каналам профессиональных и общественных организаций, массовая (веерная рассылка) собственными силами.		
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Составление своей характеристики. Анализ информации для принятия решения о поступлении на работу. Просмотр и обсуждение видеофильма «Как найти работу», «Трудоустройство молодежи»		
	<b>Самостоятельная работа</b>	3	
	Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста		
<b>Тема 6. Правила составления резюме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	Цели написания резюме. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме.		
	Правила составления сопроводительных писем.		
	Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.		

	<b>Практические занятия</b>	2	
	Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя. Обсуждение полученных результатов. Телефонные переговоры с потенциальным работодателем в модельной ситуации.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	3	
	Составление сопроводительного письма и заметки по предварительному телефонному разговору с потенциальным работодателем.		
<b>Тема 7. Посредники на рынке труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	Государственная служба занятости населения (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда). Типы кадровых агентств. Составление объявлений о поиске работы. Работа с ответами на свое объявление		
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
	Сбор и анализ информации о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности. Составление списка потенциальных работодателей. Привести не менее трех аргументов целесообразности использования элементов инфраструктуры рынка труда для поиска работы.		
<b>Тема 8. Прохождение собеседования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	2
	Характеристика собеседований. Виды собеседований. Подготовка к собеседованию. Поведение на собеседовании. Вопросы, которые могут задавать на собеседовании. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании. Самопрезентация. Основные способы самопрезентации. Препятствия для эффективной самопрезентации.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Просмотр и обсуждение видеофильма «Как пройти собеседование». Деловая игра «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»)		
	<b>Самостоятельная работа</b>	3	
	Составление самопрезентации, подготовка к деловой игре.		
<b>Тема 9.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	

<b>Правовые аспекты трудоустройства и увольнения</b>	Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные правила и обязанности работника и работодателя при приеме на работу. Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения. Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы.		2
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Дать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника, а произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами. Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Оценка законности действия работодателя и работника при приеме на работу и увольнение (решение ситуативных задач).		
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение Трудового кодекса РФ	6	
	<b>Всего</b>	102	

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. Специальные условия реализации примерной рабочей программы дисциплины**

#### **3.1. Образовательные технологии**

В учебном процессе, помимо лекций, которые составляют 83 % аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

**3.1.2.** В соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: деловые и ролевые игры, психологические тренинги, метод проектов, круглые столы, мозговой штурм, семинар в диалоговом режиме (семинар - диалог), разбор конкретных ситуаций, метод работы в малых группах (результат работы студенческих исследовательских групп);

#### **3.2. примерные требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер на рабочем месте преподавателя;
- проектор;
- экран;
- литература для преподавателя;
- литература для студентов;

#### **3.1. Примерное информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

Основные источники:

Для студентов

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/В.В. Румынина /М.: Изд. центр «Академия», 2017.
2. Гуреева М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности, учебник для СПО, 2015.
3. Гомола А. И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля, учебник для СПО и НПО, 2014г.
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками) // СЗ РФ. — 2013 — № 4 — Ст. 445
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ.

Дополнительные источники:

- Гомола А. И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля, учебник для СПО и НПО, 2014г.

- Гуреева М. А. Правовое обеспечение Рынок труда: учебно-практическое пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", д.и. Институт; сост. Р.А. Кадермятова. - Ульяновск: УлГТУ, 2015. - 79 с.: ил., табл., схем.
- Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/В.В. Румынина /М.: Изд. центр «Академия»,2017.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации и их особенности</li> <li>- процессы получения, преобразования и передачи информации</li> </ul>	<p>дает аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда</p>	<p>тестирование оценка за практическое задание оценка самостоятельной работы</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение понятия «профессия»</li> <li>- современный мир профессий, тенденция в его развитии</li> <li>- классификацию профессий, основные типы профессий и их характеристики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует (формулирует) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста</li> <li>- определяет готовность к профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>тестирование оценка за практическое задание оценка самостоятельной работы</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие «карьера» в узком и широком смысле</li> <li>- причины, побуждающие работника к построению карьеры</li> <li>- процессы получения, преобразования и передачи информации</li> <li>- карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя</li> <li>- этапы проектирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объясняет причины, побуждающие работника к построению карьеры</li> <li>- составляет мультимедиа презентации по профессии</li> <li>- планирует профессиональную карьеру</li> <li>- проводит самооценку своих сильных и слабых сторон</li> <li>- составляет шкалу своих умений и склонностей</li> </ul>	<p>тестирование оценка за практическое задание оценка самостоятельной работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- источники информации и их особенности</li> <li>- обобщенный алгоритм решения различных проблем</li> <li>- этапы поиска работы, эффективные способы поиска работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу</li> <li>- составляет свою характеристику</li> </ul>	<p>тестирование</p> <p>оценка за практическое задание</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели написания резюме</li> <li>- виды и структура резюме</li> <li>- правила составления сопроводительных писем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет резюме с учетом специфики работодателя</li> <li>- составляет собственное резюме</li> </ul>	<p>тестирование</p> <p>оценка за практическое задание</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные службы занятости населения</li> <li>- элементы инфраструктуры рынка труда для поиска работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собирает и анализирует информацию о вакансиях рабочих мест в регионе по специальности</li> <li>- составляет аналитическую таблицу по систематизации информации об источниках информации о работе и потенциальных работодателях</li> </ul>	<p>тестирование</p> <p>оценка за практическое задание</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды собеседований</li> <li>- основные правила ведения диалога с работодателем</li> <li>- корректные ответы на «неудобные вопросы» потенциального работодателя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет самопрезентацию</li> <li>- применяет основные правила ведения диалога с работодателем</li> </ul>	<p>тестирование</p> <p>оценка за практическое задание</p> <p>оценка самостоятельной работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>· порядок приема на работу</li> <li>· понятие, содержание и подписание трудового договора</li> <li>· основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу</li> <li>· особенности испытательного срока</li> <li>· процедура увольнения, правила увольнения</li> <li>· правовые аспекты увольнения с работы</li> <li>· -Трудовой кодекс РФ и нормативные трудовые акты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· определяет общие права и обязанности работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ</li> <li>· Определяет законность действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении</li> <li>· анализирует типичные ошибки при ведении кадровой документации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· тестирование</li> <li>· оценка за практическое задание</li> <li>· оценка самостоятельной работы</li> </ul>
--	---	---

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов. Допускается использование дистанционных образовательных технологий (система электронного обучения «Академия-Медиа»).

**Примерные вопросы для подготовки к дифференцированному зачёту:**

1. Анализ современного рынка труда.
2. Тенденция развития мира профессий.
3. Понятие карьеры и карьерная стратегия.
4. Проектирование карьеры.
5. Принятие решения о поиске работы.
6. Правила составления резюме.
7. Посредники на рынке труда.
8. Прохождение собеседования.
9. Правовые аспекты трудоустройства.
10. Процедура увольнения. Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы.