

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»  
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
от 31 мая 2022 г. № ОД-171-1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.07 Рынок труда и профессиональная карьера

**общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена**

по специальности 09.02.07 Информационные системы и  
программирование

Тольятти, 2022

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ Михайленко С.С.

Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ.07 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА** разработана в соответствии с Концепцией вариативной части ОПОП СПО, одобренной коллегией министерства образования и науки Самарской области по специальности среднего профессионального образования по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «ТПК».

Разработчики:

Абдрахманова Гельнур Джавидовна, преподаватель первой квалификационной категории;

Романова Мария Владимировна, преподаватель первой квалификационной категории.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.07 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА**

**1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области по специальности СПО **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с общеобразовательной дисциплиной ОП 09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

## **1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной 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

**Общие компетенции,** формируемые в результате освоения учебной 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 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

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

### **2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём часов</b>
<b>Объём образовательной нагрузки</b>	<b>32</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
<b>Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>30</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	0
лабораторные работы (если предусмотрено)	0
практические занятия (если предусмотрено)	30
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
<b>Консультации*</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b> - дифференцированный зачет	<b>2</b>

## 2.2 ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа по общеобразовательному учебному предмету (ОУП)/учебной дисциплине(УД)/профессиональному модулю(ПМ) (далее – РП) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП включает объем образовательной программы, состоящий из учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося. Форма РП является единой для преподавателей ГБПОУ СО «ТПК». РП востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы. При составлении РП необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля (что отражается на втором листе). РП утверждается директором (что отражается на первом листе).

2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.

3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 2 часа.

4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 2/2, 2/4, 2/6 и т.д.

5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 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)

6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале занятий по соответствующему ОУП/УД/ПМ .

В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, курсовая работа, комбинированный урок, урок-игра, урок-конференция, итоговое занятие, консультация, зачет/дифференцированный зачет (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок, КП- курсовой проект/работа, КР- контрольная работа, УИ- урок-игра, УК- урок-конференция, ИЗ- итоговое занятие, ПМА- промежуточная аттестация, 3-зачет, ДЗ- дифференцированный зачет).

7. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).

8. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу.

9. Если учебным планом в качестве ПМА предусматривается зачет или дифференцированный зачет, то он включается в общий перечень занятий в качестве последнего занятия и входит в общий объем часов; консультации и экзамен (при наличии) выносятся в виде отдельной строки с указанием объема часов, выделенных на их проведение. В конце ОУП/УД, каждого раздела ПМ и всего ПМ в отдельной строке приводятся итоговые значения часов, предусмотренных в тематическом плане по видам работ. Они должны соответствовать запланированным результатам в п.2.1.

### 2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения *	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Раздел 1.</b>							
<b>Тема 1.</b> Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры	<b>Содержание учебного материала</b>						
	Анализ \ формулировка запроса на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении.	2/2	2	1	ПЗ		
	Составление перечня своих умений. Определение перечня потенциальных работодателей.	2/4	2	2	ПЗ		
	Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда.	2/6	2	3	ПЗ		
	Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.	2/8	2	4	ПЗ	Завершить практическую работу №4	1
<b>Тема 2.</b> Поиск работы	<b>Содержание учебного материала</b>						
	Систематизация информации об источниках информации о работе. Предварительная оценка степени добросовестности работодателя	2/10	2	5	ПЗ		
	Определение порядка взаимодействия с центром занятости. Определение целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы.	2/12	2	6	ПЗ		
	Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем	2/14	2	7	ПЗ		
<b>Тема 3.</b>	Составление резюме. Составление резюме с	2/16	2	8	ПЗ		

Коммуникация с потенциальным работодателем	учетом специфики работодателя						
	Составление объявления о поиске работы	2/18	2	9	ПЗ		
	Проведение диалога с работодателем в модельных условиях	2/20	2	10	ПЗ		
	Определение «неудобных вопросов» и подготовка ответов на них	2/22	2	11	ПЗ	Завершить практическую работу №11	1
<b>Тема 4.</b> Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи	Определения перечня требований соискателя к работе. Определение критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу	2/24	2	12	ПЗ		
	Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ	2/26	2	13	ПЗ		
	Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу	2/28	2	14	ПЗ		
	Оценка законности действий работодателя при увольнении	2/30	2	15	ПЗ		
	Оценка законности действий работника при увольнении <i>Дифференцированный зачет</i>	2/32	3	16	ДЗ		
<b>ИТОГО: объем образовательной нагрузки – 32 часов, из них:</b> <b>самостоятельной работы – 2 часов</b> <b>учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 32 часа, в том числе лабораторно-практических работ 30 час</b>							

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

##### **Оборудование:**

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных пособий, схем.

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа проектор;
- экран проекционный;

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий:**

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — 2-е изд., стер.— М. : КНОРУС, 2020. — 368 с.
2. Правовое регулирование посредничества в трудоустройстве: монография / под ред. А.И. Иванчак. – Saarbrücken: Palmarium Academic Publishing, 2017
3. Трудовое и профессиональное ориентирование лиц с инвалидностью и ОВЗ: учеб. пособие / Петрова Е.А., Пчелинова В.В., Джафарзаде Д.А., Карплюк А.В. – М.: Издательство РГСУ, 2018. – 310 с.

##### **Перечень дополнительных источников и литературы:**

4. 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.

Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008.

5. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2017.

6. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2007.

7. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь /Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2011.

8. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

#### **Электронные и интернет-ресурсы:**

9. Дудина М. М. Технологии трудоустройства [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов по специальности 050501.65 – Профессиональное обучение(по отраслям) / М. М. Дудина, С. Л. Семенова ; Рос. гос. проф.-пед. ун-т. - Екатеринбург : Издательство РГППУ, 2019. - 179 с.

10. Как успешно пройти собеседование // Super Job [Электронный ресурс]. - <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>

Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // РабоТа.RU [Электронный ресурс]. - [http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij\\_ne\\_lishnij.html](http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html)

11. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434523>

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе наблюдения за деятельностью обучающихся на занятиях, выполнения обучающимися общих и индивидуальных заданий на занятиях, внеаудиторной самостоятельной работы и т.д., во время промежуточной аттестации - зачетов и экзаменов.

<b>Результаты обучения*</b> <b>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения **</b>
Уметь:	
– давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;	Проверка выполненного практического занятия
– аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;	Устный опрос.
– составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;	Проверка выполненного практического занятия
– составлять резюме с учетом специфики работодателя;	Проверка выполненного практического занятия
– применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;	Устный опрос.
– оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;	Устный опрос.
– корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;	Устный опрос.
– задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;	Проверка выполненного практического занятия. Устный опрос.
– объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;	Проверка выполненного практического занятия. Устный опрос.
– анализировать \ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;	Проверка выполненного практического занятия
– давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами	Проверка выполненного практического занятия