Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики

Профессиональное образовательное учреждение

«Международный колледж «Полиглот»

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА

Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация: Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения - очная
Нормативный срок обучения - 1 год 10 мес.
на базе основного общего образования

Черкесск, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ ПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Рынок труда и профессиональная карьера» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

формирование готовности к активным действиям на рынке труда в процессе профессионального становления

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами

знать:

- нормативно-правовые аспекты рынка труда - трудовое законодательство
- технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда - ситуацию на рынке труда.

В результате освоения учебной дисциплины должны быть сформированы общие компетенции (ОК):

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам информации

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ЛР 17 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

ЛР 18 Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стре-

мящийся к личностному профессиональному росту

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	30
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
практическая работа	2
внеаудиторная самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основные понятия и направления анализа рынка труда		**6**	
Тема 1.1. Понятие «рынок труда» Спрос и предложение на рынке труда	**Содержание учебного материала** Понятие «рынок труда». Рабочая сила как товар. Понятия «трудовые ресурсы», «трудоспособное население». Стадии движения рабочей силы. Понятие «спрос и предложение» на рынке труда. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Новые формы занятости. Безработица, ее типы, виды. Посреднические службы на рынке труда. Государственные службы занятости. Рекрутинговые фирмы. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Тема 1.2. Современный рынок труда и современная ситуация на рынке труда в Республике Хакасия и перспективы ее развития	**Содержание учебного материала** Общая характеристика современного рынка труда в России. Молодежь на рынке труда. Мировые и российские тенденции развития рынка труда. Конкуренция на рынке труда. Общая характеристика экономического развития потенциала Республики Хакасия. Современное состояние экономики региона и ее важнейших отраслей, тенденции их развития. Региональные инвестиционные программы социально-экономического развития региона, перспективы рынка труда. Занятость населения. Безработица в области, ее виды. Молодежная безработица. Отраслевая структура занятости. Анализ текущего спроса и предложения на рынке труда области (по профессиям и специальностям, уровню профессиональной подготовки).	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Самостоятельная работа обучающихся Стратегия социально-экономического развития Республики Хакасия на период до 2030 года (изучение раздела «основные тенденции развития секторов экономики», подготовка сообщений) Общая характеристика современного рынка труда в России. Молодежь на рынке труда. Мировые и российские тенденции развития рынка труда (по уровню подготовки специалистов). Конкуренция на рынке труда.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Раздел II. Профессиональная деятельность и профессиональная карьера		**4**	
Тема 2.1. Профессиональная деятельность и ее субъект	**Содержание учебного материала** Типы и виды профессиональной деятельности. Режимы профессиональной деятельности: работа по найму, само занятость, предпринимательство и др.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18

	Профессиональная деятельность в государственном и частном секторах. Индивидуальная трудовая и творческая деятельность. Психологическая готовность к профессиональной деятельности. Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства («вечные» профессии и специальности, обслуживающие насущные потребности человека; «сквозные», «десантные», «перспективные», «свободные» профессии и специальности для режима само занятости). Понятие «конкурентоспособность профессий и специальностей», модели конкурентоспособности. Профессиональная компетентность - залог конкурентоспособности на рынке труда.		
Тема 2.2. Профессиональная карьера	**Содержание учебного материала** Понятие «профессиональная карьера». Типы и виды профессиональных карьер. Типы личности человека и выбор типа и вида профессиональной карьеры. Планирование и реализация профессиональной карьеры. Фазы развития профессионала. Учет потребностей рынка труда и формирование, совершенствование профессионально-важных деловых и личных качеств.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Раздел III. Технология трудоустройства		**14**	
Тема 3.1.Эффективные способы поиска работы	**Содержание учебного материала** Профессиональные цели будущих специалистов, источники информации об имеющихся рабочих местах. Эффективные способы поиска работы: непосредственное обращение к работодателю, участие в презентациях компаний и ярмарках вакансий, публикации о вакансиях в СМИ, сайтах компаний - работодателей, использование данных информационного банка вакансий, получение индивидуальных консультаций в государственных службах занятости, обращение в кадровые агентства, коммерческие фирмы, занимающиеся трудоустройством, использование личных связей, собственные объявления в СМИ и глобальной сети Интернет, телефонные звонки потенциальным работодателям.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Самостоятельная работа обучающихся Посещение центра занятости с целью ознакомления с вакансиями профессий и возможностями повышения квалификации или переобучения.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Тема 3.2. Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства	**Содержание учебного материала** Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства. Собеседование с работодателями. Основные вопросы к кандидату при приеме на работу и технология ответов. Анкета при приеме на работу. Телефонные переговоры с работодателем, техника их ведения. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии. Манеры поведения и	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18

	речи, впечатление. Самопрезентация работника: способы и приемы подачи себя в «выгодном свете».		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление и заполнение анкет при приеме на работу. Основные вопросы к кандидату при приеме на работу и технология ответов. Анкета при приеме на работу. Телефонные переговоры с работодателем, техника их ведения. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии. Манеры поведения и речи, впечатление. Самопрезентация работника: способы и приемы подачи себя в «выгодном свете».	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Тема 3.3. Конфликтные ситуации при трудоустройстве, их предотвращения ираз-решения	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Конфликтные ситуации при трудоустройстве, пути их предотвращения и разрешения. Проектирование индивидуальных моделей в затруднительных ситуациях взаимодействия.		
Тема 3.4. Документы, необхо-димые для трудоустройства	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Подбор и оформление документов. Официальные документы (паспорт, документ об образовании, трудовая книжка, права, свидетельства, сертификаты). Автобиография, профессиональное резюме, поисковое письмо работодателю, основные правила их разработки и оформления. Характеристика соискателя вакансии. Основные требования к содержанию и оформлению рекомендательных писем и писем- напоминаний. Деловое письмо с послужным списком кандидата.		
	Практическая работа №1 Составление профессионального резюме, делового письма. Составление автобиографии.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Раздел IV. Адаптация на рабочем месте		**4**	
Тема 4.1. Понятие, виды, формы и способы адаптации	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Понятие «адаптация». Виды адаптации: социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Формы и способы адаптации. Основные черты эффективной адаптации. Роль коммуникативной компетенции. Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы.		
Тема 4.2. Условия адаптации и профессионального роста	**Самостоятельная работа** Планирование и реализация профессиональной карьеры. Анализ собственных резервов по результатам первых месяцев работы, корректировка профессионального поведения и деятельности. Приобретение и совершенствование профессиональных компетенций с учетом конъюнктуры регионального рынка труда и требований	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18

	конкретного рабочего места. Самообразование и повышение квалификации как необходимые условия адаптации и профессионального роста. Формы и методы профессиональной переподготовки и повышения квалификации.		
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	**2**	

2.2.1.1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины Рынок труда и профессиональная карьера требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели, классная доска, комплект мебели для ПК, учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран, принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труд. Основы предпринимательства:Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2019.
2. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2018
3. Зырянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2020.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от30.12.2020 N 197-ФЗ.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Как успешно пройти собеседование//8ирег Job [Электронный ресурс]. - http//www.superjob.ru./rabota/interview.html
2. Работа.Яи [Электронный ресурс.].- http//www.rabota.ru/vesti/career/tretij.html.Ресурсы удаленного доступа
3. http://www.job - система поиска работы и сотрудников
4. http://blanker.ru - образцы и бланки документов
5. http://podborkadrov.com- сайт для кадровиков и не только.
6. http://www.jobsmarket.ru/novosti/8756/- сайт по трудоустройству
7. http://www.eng.ru/pedagogika/uchebnoe posobie po igre debaty im eni.html - пособие по игреДебаты

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только освоенные умения и усвоенные знания, но и развитие общих компетенций.

Результаты освоения ОК	Основные показатели
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам информации	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно в различных
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимо для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет граждан патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках