МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

краевое Государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

 «емельяновский дорожно-строительный техникум»

**рабочая ПРОГРАММа**

**учебной дисциплины**

**ОП.10 Эффективный поиск работы**

**по специальности среднего профессионального образования:**

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

**(код, наименование специальности, уровень подготовки)**

р.п. Емельяново.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

ФГОС СПО по специальности 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей", входящей в укрупнённую группу 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

Организация - разработчик:

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

Организация - разработчик:

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Емельяновский дорожно-строительный техникум».

Разработчики:

Одинцова Екатерина Алексеевна - преподаватель краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА Рабочей ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 Эффективный поиск работы**

 **1.1. Область применения программы**

 Учебная дисциплина ОП.10Эффективный поиск работы является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей", входящей в укрупнённую группу 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

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

Цель дисциплины заключается в том, чтобы обучить выпускников основным навыкам поведения на рынке труда, повысить шансы молодых людей при поступлении на работу, научить их быть конкурентоспособными, а также дать необходимые знания для открытия собственного дела.

**Задачи дисциплины:**

- научить обосновывать свои возможности при собеседовании сработодателем, - успешно адаптироваться на рабочем месте, приобрести навыки составления резюме, сопроводительных писем,

- уяснить психологические приемы, помогающие произвести положительное впечатление при собеседовании, приобрести навыки формирования имиджа,

- выбирать компанию в соответствии с образованием, желанием и компетенциями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Умения** | **Знания** |
| **ОК 01.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Уок1/1** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;**Уок1/2** анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;**Уок1/3** определять этапы решения задачи;**Уок1/4** выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;**Уок1/5** составить план действия;**Уок1/6** определить необходимые ресурсы;**Уок1/7**владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;**Уок1/8** реализовать составленный план;**Уок1/9** оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | **Зок1/1** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;**Зок1/2**основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;**Зок1/3**алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;**Зок1/4**методы работы в профессиональной и смежных сферах; **Зок1/5**структуру плана для решения задач;**Зок1/6**порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| **ОК 02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Уок2/1** определять задачи для поиска информации;**Уок2/2** определять необходимые источники информации;**Уок2/3** планировать процесс поиска;**Уок2/4** структурировать получаемую информацию;**Уок2/5** выделять наиболее значимое в перечне информации;**Уок2/6** оценивать практическую значимость результатов поиска;**Уок2/7** оформлять результаты поиска | **Зок2/1**номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;**Зок2/2** приемы структурирования информации;**Зок2/3** формат оформления результатов поиска информации |
| **ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Уок3/1** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;**Уок3/2** применять современную научную профессиональную терминологию;**Уок3/3** определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | **Зок3/1** содержание актуальной нормативно-правовой документации;**Зок3/2** современная научная и профессиональная терминология;**Зок3/3** возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| **ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Уок4/1**организовывать работу коллектива и команды; **Уок4/2**взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | **Зок4/1**психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;**Зок4/2**основы проектной деятельности |
| **ОК 05.**Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Уок5/1**грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | **Зок5/1**правила оформления документов и построения устных сообщений. |

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины ОП.10 Эффективный поиск работы:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Учебная нагрузка обучающихся (час.) |
|  | Объем нагрузки | Самостоятельная работа | Обязательная аудиторная |
| теоретическая | лабораторные и практические |
| 4 курс |  |  |  |  |
| 8семестр | 36 | - | 6 | 30 |
| ***Итого:*** | ***36*** | ***-*** | ***6*** | *30* |
| ***4 курс*** ***8 семестр*** | Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета** |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 ЭФФЕКТИВНЫЙ ПОИСК РАБОТЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| теоретическое обучение | 6 |
| лабораторные и практические занятия | 30 |
| курсовая работа (проект) | - |
| самостоятельная работа | - |
| контрольные работы | - |
| **Промежуточная аттестация** | **ДЗ** |

# **2.2Тематический план и содержание учебной дисциплиныОП.12 Эффективный поиск работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № занятия | Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа  | Объем образовательной нагрузки | Учебная нагрузка (час.) | Результаты освоения учебной дисциплины | Коды формирующие компетенции |
| Самостоятельная работа | Нагрузка во взаимодействии с преподавателем | ОК | ПК |
| Теоретическое обучение | Лабораторные и практические | Курсовые работы (проект) | Консультации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  | 8 | 9 | 10 |
| **Всего часов:** | **36** | **-** | **6** | **30** |  |  |  |  |  |
| *4 курс. 8семестр всего часов:* | *36* | *-* | *6* | *30* |  |  |  |  |  |
| 1 | **Современный рынок труда** | Рынок труда и его характеристика. Товар «Рабочая сила». Понятие рынка труда. Особенности рынка труда в России. Структура и принципы формирования рынка труда. Виды рынка труда, вакансий.Политика предложений трудовых ресурсов в России.Требования, предъявляемые к специалистам на рынке труда.  | 1 |  | 1 |  |  |  | Уок1/1,Зок1/1 | ОК1 |  |
| 2 |  | Конкуренция и конкурентоспособность на рынке. Объективные факторы: востребованные профессии. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу. | 1 |  | 1 |  |  |  | Уок1/4,Уок1/9,Зок1/1 | ОК1,2,3,4 | ПК 2.1 |
| 3 | **Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству** | 8 этапов эффективного поиска работы:- Оценка себя как профессионала.- Определение своей мотивации.- Определение цели поиска работы. | 1 |  | 1 |  |  |  | Уок1/2,Уок1/3,Уок1/4,Зок1/2,Зок1/6 | ОК2ОК3 | ПК 1.1 |
| 4-6 | **Практическое занятие № 1** | - Карьерные сценарии.- Источники поиска работы. - Собеседование. - Принятие решения | 3 |  |  | 3 |  |  | Уок1/2,Уок1/3,Уок1/4,Зок1/2,Зок1/6 | ОК2ОК3 | ПК 1.1 |
| 7-8 | **Практическое занятие № 2** | Способы поиска информации о свободных рабочих местах | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок2/1,Уок2/2,Уок2/3,Зок2/1 | ОК2 | ПК 2.2 |
| 9 | **Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве.**  | Основные документы, необходимые при трудоустройстве. Подходы к документамОсновные виды резюме. Значение сопроводительного письма. Требования к письму | 1 |  | 1 |  |  |  | Уок3/1,Зок3/1Зок3/2 | ОК3ОК5 | ПК 1.1ПК 2.2ПК1.2 |
| 10-11 | **Практическое занятие № 3** | Структура и правила составления резюме, основные ошибки. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок3/1,Зок3/1Зок3/2 ,Зок2/1 | ОК2 | ПК 2.2 |
| 12-13 | **Современные подходы к документам.** | Подготовка автобиографии. | 2 |  | 2 |  |  |  | Уок5/1,Зок5/1 |  | ПК 1.1ПК 2.2ПК1.2 |
| 14-16 | **Практическое занятие № 4** | Правила заполнения анкеты и заявления о приеме на работу | 3 |  |  | 3 |  |  |  |  |  |
| 17-18 | **Практическое занятие № 5** | Технологии самопрезентации. Правила эффективной презентации. Имидж кандидата. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/9,Зок1/1 | ОК1 | ПК 1.1ПК2.1 |
| 19-21 | **Практическое занятие № 6** | Стратегия деятельности по итогам собеседования.  | 3 |  |  | 3 |  |  | Уок1/2,Уок1/9,Зок1/1,Зок1/2,Зок1/6 | ОК1ОК3 | ПК 2.2 |
| 22-23 | **Практическое занятие № 7** | Должностные обязанности и ответственность. Формы установления трудовых отношений. Понятие испытательного срока. Анализ результатов испытательного срока. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/2,Уок1/9,Зок1/1,Зок1/2,Зок1/6 |  | ПК 1.2 |
| 24-25 | **Практическое занятие №** 8 | Адаптация к новым условиям деятельности. Процесс трудовой адаптации. Типичная тематика ориентации и адаптации новых работников. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок4/2,Зок4/1 | ОК4 | ПК 2.1 |
| 26-28 | **Практическое занятие № 9** | Процесс организации и регулирования индивидуальной карьеры. Постановки карьерных целей.  | 3 |  |  | 3 |  |  | Уок1/2,Уок1/3,Уок1/7,Зок1/1,Зок1/3 | ОК1ОК4 | ПК1.1.ПК 1.2ПК 2.1ПК 2.2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29-32 | **Практическое занятие № 10** | Произвести поиск информации о свободных рабочих местах в п.Емельяново | 4 |  |  | 4 |  |  | Уок3/3,Уок4/1,Уок4/2,Зок3/3,Зок4/1 | ОК3ОК4 | ПК1.1.ПК 1.2ПК 2.1ПК 2.2 |  |
| 33-34 | **Практическое занятие № 11** | Определение собственных жизненных предпочтений, склонностей, желаний. Оценка своих стартовых возможностей. Процессы организации и регулирования индивидуальной карьерой. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок3/3,Уок4/1,Уок4/2,Зок3/3,Зок4/1 |  | ПК1.1.ПК 1.2ПК 2.1ПК 2.2 |  |
| 35-36 | **Дифференцированный зачет** | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |

**3. условия реализации программы учебной дисциплины ОП.12. ЭФФЕКТИВНЫЙ ПОИСК РАБОТЫ**

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебной аудитории «Правовое регулирование профессиональной деятельности».

Оборудование учебной аудитории:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;

Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

3.2 Информационное обеспечение обучения

**Литература основная:**

 1. Кузнецов И.Н. Бизнес- психология/ И.Н. Кузнецов. -2-е изд. -М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2008.-244 c.. - ("Стратегия успешного бизнеса"). -ISBN 978-5-91131-961-8.

2.Кузнецов И.Н. Бизнес- этика/ И.Н. Кузнецов. -2-е изд. -М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2008.-498 c.

3. Храпова Н.Н. Основы преподавания курса «Навыки эффективного поиска работы»/ пособие для преподавателей.

4. Паршукова О.В. Навыки эффективного поиска работы/ практическое пособие.

**Литература дополнительная:**

1.Абельман Н. Кадровый вопрос. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование. – СПб.: Питер, 2008.

2.Васильева Н. Легкий способ пройти собеседование при приеме на работу. Все вопросы и ответы. – СПб.: Питер, 2007.

3.Рахманова С.Ю. Оплата труда: типичные нарушения, сложные вопросы : Практ. пособие/ С.Ю. Рахманова. -2-е изд., перераб. -М.: Омега-Л, 2007.-255

4.Семенова Е.А.Возможности развития профессионального самосознания студентов в образовательном пространстве технического университета/ Е.А. Семенова // Высшее образование сегодня. -2008. -N7. - C. 32.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 ЭФФЕКТИВНЫЙ ПОИСК РАБОТЫ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел (тема) учебной дисциплины | Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценкирезультатов обучения |
| 1 | 2 | 3 |
| **Современный рынок труда** | **Умение правильно:****-** разрабатывать план поиска работы, определить свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру;***Знать:*** - подходы прогнозирования рынка труда, методы поиска работы; | Текущий контроль:- выполнение индивидуальных заданий;- тестирование;- наблюдение за выполнением работы |
| **Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству** | **Умение правильно:**- составлять резюме,**Знать:**- подходы прогнозирования рынка труда, методы поиска работы; | Текущий контроль:- выполнение самостоятельнойработы;- тестирование;- экспертное оценивание выполнения работ |
| **Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве. Современные подходы к документам.**  | **Умение правильно:****-** составлять резюме, беседовать по телефону с работодателем, адаптироваться в коллективе.**Знать:**- какие документы (оригиналы и копии) необходимо подготовить, которые могут понадобиться при собеседовании. | Текущий контроль:- тестовый контроль;- выполнение индивидуальных заданий;- наблюдение за выполнением работ |
| **Психологические особенности поведения при собеседовании Как успешно пройти собеседование** | **Умение правильно:**- беседовать с работодателем, использовать полезную информацию (о предприятии) при собеседовании**Знать:**- методы тестирования, формы и правила написания персонального резюме, сопроводительного письма, какие документы (оригиналы и копии) необходимо подготовить, которые могут понадобиться при собеседовании. | Текущий контроль:- тестовый контроль;- выполнение индивидуальных упражнений;- наблюдение за выполнением работ |
| **Стратегия деятельности по итогам собеседования**  | **Умение правильно:****-** разрабатывать план поиска работы, определить свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру;- адаптироваться в коллективе.**Знать:**- подходы прогнозирования рынка труда, методы поиска работы. | Текущий контроль:- выполнение самостоятельнойработы;- тестирование;- экспертное оценивание выполнения работ |
| **Карьерные цели и планирование личной карьеры.** | **Умение правильно**:- разрабатывать план поиска работы, определять свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру;- беседовать с работодателем, использовать полезную информацию (о предприятии) при собеседовании;**Знание:**- методы поиска работы;**-** формы и правила прохождения собеседования с работодателем;- правила и приемы создания позитивного имиджа. | Текущий контроль:- выполнение самостоятельнойработы;- тестирование;- экспертное оценивание выполнения работ |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты (освоение общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценка |
| 1 | 2 | 3 |
| ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | -наличие положительных отзывов от преподавателя;-демонстрация интереса к будущей профессии;-активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности | Оценка возможностей и проявляемого интереса к изучению материала |
| ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | -правильность выбора и применение способов решения профессиональных задач в области познавательной деятельности;-демонстрация правильной последовательности действий во время выполнения заданий.  | Тестовый контроль |
| ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей деятельности | -решение стандартных и нештатных профессиональных задач в области собственной деятельности в процессе обучения;-самоанализ и коррекция результатов собственной работы | Наблюдение за выполнением в ходе работы |
| ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | -эффективный поиск необходимой информации;-использование различных источников; включая электронные источники | Оценка результатов поиска необходимой информации |
| ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | -демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;-работа в команде | Оценка количества и качества используемых информационно-коммуникационных технологий |

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ**

1.Основы профессионального выбора и планирования карьеры

 2. Виды карьеры

3. Информационное обеспечение поиска работы

4. Назовите методы поиска работы

5. Назовите этапы поиска работы

6. Сформулируйте основные правила поиска рабочего места

 7. Перечислите формы собеседования

8. Формы собеседования по назначению

9. Формы собеседования по степени формализации

10.Формы собеседования по содержанию

11. Как следует готовиться к собеседованию?

12.Возможные вопросы, задаваемые при собеседовании

13. Как правильно вести себя на собеседовании?

14.Подготовка и проведение презентации на выбранную тему.

15.Способы поиска объявлений о вакансиях.

16.Анализ объявлений о вакансиях.

17.Подготовка и оформление документов необходимых при поиске работы. 18.Подготовка и оформление резюме.

19.Отработка навыков самопрезентации.

20.Подготовка навыков собеседования с работодателем.

21.Обработка способов по выработке бизнес-идей.

 22.Анализ ситуации подготовки посещения организации.

23.Подготовка и оформление анкеты.

24.Подготовка и оформление автобиографии.

25.Определение типа и направления построения карьеры.

26.Проверка своих перспективных возможностей на умении руководить. 27.Составление плана карьерного роста.

**Тематика рефератов**

1. Требований работодателей к специалистам на рынке труда.

2. Анализу вакансий различных кадровых агентств.

3. Определение профессионально важных качеств для экономиста.

4. Определение личных умений, навыков, компетенции.

5. Презентации профессиональных и личных качеств, навыков конкурентных преимуществ.

6. Уверенное поведение и ролевые игры.

7. Выработка стратегий реагирования на критику.

8. Отработка навыков.

9. Модель рассмотрения жалоб.

10. Определение прав личности.

11. Отработка навыков вербального и невербального общения.

12. Применение на практике навыков письменной коммуникации.

13. Правила написания писем и оформление документов.

14. Составление тезисов устного выступления.

15. Отработка навыков работы в команде.

16. Подготовка и проведение презентации на выбранную тему.

17. Определение своих сильных сторон и их важности для поиска работы.

18. Способы поиска объявлений о вакансиях.

19. Анализ объявлений о вакансиях.

20. Выработка требований к выбору кадрового агентства.

21. Подготовка и оформление документов необходимых при поиске работы.

22. Подготовка и оформление резюме.

23. Подготовка и оформление объявления.

24. Подготовка и оформление визитки.

25. Подготовка и оформление поисковых и сопроводительных писем

26. Подготовка телефонного разговора.

27. Отработка навыков самопрезентации.

28. Подготовка навыков собеседования с работодателем.

29. Обработка способов по выработке бизнес-идей.

30. Анализ ситуации подготовки посещения организации.

31. Подготовка и оформление заявления

32. Подготовка и оформление анкеты.

33. Подготовка и оформление автобиографии.

34. Определение типа и направления построения карьеры.

35. Проверка своих перспективных возможностей на умении руководить.

36. Методика подготовки портфолио для карьерного продвижения.

37. Анализ ситуаций в организации корпоративного карьерного роста.

38. Составление плана карьерного роста.

39. Технология поиска и трудоустройства через Интернет

40. Этика делового общения руководителей и подчиненных.

41. Передвижение и увольнение работников.

42. Специфические особенности молодежного рынка труда.

43. Имидж делового человека.

44. Стратегии самопрезентации.

45. Значение коммуникаций при прохождении собеседования.

46. Характеристика современных моделей профессиональной компетенции.

47. Основные шаги по поиску и подбору организации.

48. Барьеры, препятствующие выходу на рынок труда молодых специалистов.

49. Нетрадиционные методы поиска работа.

50. Особенности взаимодействия с кадровыми агентствами