МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 Эффективный поиск работы**

по профессии среднего профессионального образования

35.01.13 Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства

Замятино

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии (профессиям) среднего профессионального образования (далее СПО) 35.01.13 Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства

Организация - разработчик:

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

Разработчики:

Потапова Наталья Николаевна - преподаватель краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

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
5. **паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 Эффективный поиск работ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 35.01.13 Тракторист–машинист сельскохозяйственного производства

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина Эффективный поиск работы входит в общепрофессиональный цикл.

**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 с работодателем, - 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.

В результате изучения навыков эффективного поиска работы обучаемые должны:

***Знать:***

З1- подходы прогнозирования рынка труда, методы поиска работы;

З2- формы и правила прохождения собеседования с работодателем;

З3- методы тестирования, формы и правила написания персонального резюме, сопроводительного письма, какие документы (оригиналы и копии) необходимо подготовить, которые могут понадобиться при собеседовании;

З4- правила и приемы создания позитивного имиджа.

***Уметь*:**

У1**-** разрабатывать план поиска работы, определить свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру;

У2- беседовать с работодателем, использовать полезную информацию (о предприятии) при собеседовании;

У3- составлять резюме, беседовать по телефону с работодателем, адаптироваться в коллективе.

**1.4. Требования к результатам освоения дисциплины**

Изучение дисциплины Эффективный поиск работы направлено на формирование следующих компетенций:

***общих компетенций:***

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;

ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;

ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

ОК7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований экологической безопасности;

ОК8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Учебная нагрузка обучающихся (час.) | | | |
|  | Максимальная | Самостоятельная работа | Обязательная аудиторная | |
| теоретическая | в т. ч. лабораторные и практические |
| 3 курс |  |  |  |  |
| 6 семестр | 57 | 19 | 38 | - |
| *Итого:* | ***57*** | ***19*** | ***38*** | *-* |

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Количество часов*** | | |
| *Всего:* | 3 курс | |
| 5 семестр | 6 семестр |
| **Максимальная учебная нагрузка** | 57 |  | 57 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | 38 |  | 38 |
| в том числе: |  |  |  |
| лабораторные занятия | - |  | - |
| практические занятия | - |  | - |
| контрольные работы | - |  | - |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено*) | - |  | - |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | 19 |  | 19 |
| в том числе: |  |  |  |
| подготовка докладов и рефератов | - |  | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа | - |  | - |
| ***Промежуточная аттестация*** *в форме дифференцированного зачета* | | | |

# **2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Эффективный поиск работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № занятия | Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа | Учебная нагрузка (час.) | | | | Результаты освоения дисциплины | Коды формирующие компетенции | |
| Максимальная | Самостоятельная работа | Обязательная аудиторная | | ОК | ПК |
| Теоретическая | **В т.ч. практические** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Всего часов:** | | | **57** | **19** | **38** | **-** |  |  |  |
| *3 курс. 6 семестр всего часов:* | | | *57* | *19* | *38* | *-* |  |  |  |
| 1-2 | **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. | 2 |  | 2 |  | У1, З1 | ОК1  ОК5 |  |
| 3-4 |  | Конкуренция и конкурентоспособность на рынке. Объективные факторы: востребованные профессии. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу. | 2 |  | 2 | - | З1 | ОК1,2,3 | ПК 2.1 |
| 5-8 | **Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству** | 8 этапов эффективного поиска работы:  - Оценка себя как профессионала.  - Определение своей мотивации.  - Определение цели поиска работы.  - Карьерные сценарии.  - Источники поиска работы.  - Собеседование.  - Принятие решения | 2 |  | 2 |  | У2, З2 | ОК4  ОК5 | ПК 1.1 |
| Способы поиска информации о свободных рабочих местах | 2 |  | 2 |  | У2, З1 | ОК4 | ПК 2.2 |
|  | Самостоятельная работа | Произвести поиск информации о свободных рабочих местах в п.Емельяново | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 9-16 | **Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве. Современные подходы к документам.** | Основные документы, необходимые при трудоустройстве.  Подходы к документам | 2 |  | 2 | - | У1  З1 | ОК2  ОК3 | ПК 1.1  ПК 2.2 |
| Основные виды резюме. Структура и правила составления резюме, основные ошибки. | 2 |  | 2 |  | У3, З3 | ОК8 | ПК1.1 |
|  | Значение сопроводительного письма. Требования к письму | 2 |  | 2 |  | У3, З3 | ОК4, ОК5 | ПК1.2 |
| Подготовка автобиографии.  Правила заполнения анкеты и заявления о приеме на работу | 2 |  | 2 |  | У3, З3 |  | ПК 2.1  ПК 2.2 |
|  | Самостоятельная работа | Написать резюме, оформить свою автобиографию. | 4 | 4 |  |  |  |  |  |
| 17-24 | **Психологические особенности поведения при собеседовании. Как успешно пройти собеседование.** | Роль рекомендаций при трудоустройстве и правила их оформления и использования. | 2 |  | 2 |  | У1  З1 | ОК1  ОК6 | ПК |
| Модели поведения кандидатов при собеседовании. | 2 |  | 2 |  | У2, З2 | ОК3 | ПК1.2. |
| Основные ошибки кандидатов при собеседовании. | 2 |  | 2 |  | У2, З2 |  | ПК 2.1 |
| Технологии самопрезентации. Правила эффективной презентации. Имидж кандидата. | 2 |  | 2 |  | У2, З4 | ОК6 | ПК 1.1  ПК2.1 |
|  | Самостоятельная работа | Проработать конспект | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 25-30 | **Стратегия деятельности по итогам собеседования** | Результаты собеседования. Причины отказа в приеме на работу и их учет в дальнейшем. Изучение различных форм установления трудовых отношений и некоторых правил закрепления на рабочем месте. | 2 |  | 2 | - | У1, З1 | ОК5  ОК6  ОК7 | ПК 2.2 |
| Должностные обязанности и ответственность. Формы установления трудовых отношений. Понятие испытательного срока. Анализ результатов испытательного срока. | 2 |  | 2 |  |  |  | ПК 1.2 |
| Адаптация к новым условиям деятельности. Процесс трудовой адаптации. Типичная тематика ориентации и адаптации новых работников. | 2 |  | 2 |  | У3, З4 | ОК6, ОК7 | ПК 2.1 |
|  | Самостоятельная работа | Написание рефератов | 10 | 10 |  |  |  |  |  |
| 31-36 | **Карьерные цели и планирование личной карьеры.** | Процесс организации и регулирования индивидуальной карьеры. Постановки карьерных целей. | 2 |  | 2 |  | У1, З1 | ОК5  ОК6 | ПК1.1.  ПК 1.2  ПК 2.1  ПК 2.2 |
| Планирование личной карьеры. Алгоритм формирования успешной карьеры. | 2 |  | 2 |  | У1-3  З1-4 | ОК6 | ПК1.1.  ПК 1.2  ПК 2.1  ПК 2.2 |
| Определение собственных жизненных предпочтений, склонностей, желаний. Оценка своих стартовых возможностей. Процессы организации и регулирования индивидуальной карьерой. | 2 |  | 2 |  | У1-3  З1-4 | ОК6 | ПК1.1.  ПК 1.2  ПК 2.1  ПК 2.2 |
|  | Самостоятельная работа | Проработать конспекты для подготовки к зачету | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 37-38 | **Дифференцированный зачет** | | 2 |  | 2 |  | У1-3  З1-4 | ОК1-ОК-8 | ПК1.1.  ПК 1.2  ПК 2.1  ПК 2.2 |

**3. условия реализации программы учебной дисциплины**

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебной аудитории Социально-экономических дисциплин

Оборудование учебной лаборатории:

* 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", 2018.-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", 2018.-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, 2017.

2.Васильева Н. Легкий способ пройти собеседование при приеме на работу. Все вопросы и ответы. – СПб.: Питер, 2017.

3. Рахманова С.Ю. Оплата труда: типичные нарушения, сложные вопросы : Практ. пособие/ С.Ю. Рахманова. -2-е изд., перераб. -М.: Омега-Л, 2017.-255

4.Семенова Е.А.Возможности развития профессионального самосознания студентов в образовательном пространстве технического университета/ Е.А. Семенова // Высшее образование сегодня. -2018. -N7. - C. 32.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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 оценки  результатов 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 самостоятельной работы;  - 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 самостоятельной работы;  - 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 самостоятельной работы;  - 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 |
| ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | -взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе общения | Наблюдение и экспертная оценка качества общения |
| ОК7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения | Экспертная оценка знаний по охране труда и экологической безопасности |
| ОК8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности | Экспертная оценка использования профессиональных навыков в подготовке к службе в Вооруженных силах РФ |

Данная рабочая программа предусматривает освоение содержания учебной дисциплины с применением дистанционных технологий обучения в формате электронных лекций на платформе «Googleclass»,видео-конференций и онлайн-занятий на платформе «Zoom» и «Googlemeet».

Контроль полученных знаний осуществляется с помощью платформы Googleclass», электронной почты, социальных сетей и мессенджеров (Viber, What’sup), телефонной связи.

Материально – техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса с применением дистанционных технологий включает в себя:

1. Компьютер, ноутбук, планшет, телефон с выходом в сеть Internet.

2. Наушники, web-камера

Ведомость учета выполненных работ обучающихся ведется с помощью электронного журнала, расположенного на сайте техникума <https://edst24.ru>