

**Министерство образования Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Самарский политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

2024 г.



***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ. 07 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА***

**«Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»**

**программы подготовки специалистов среднего звена**


**по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,  
систем и агрегатов автомобилей**

**Самара, 2024**

**ОДОБРЕНО**

Предметной (цикловой) комиссией

Председатель ПЦК

 В.В. Шачков

Протокол № 1 от 05.09.2024

Составитель: Антоновская Л.Н., преподаватель ГБПОУ «Самарский политехнический колледж»

Внутренняя экспертиза:

Дятченко Х.Т., преподаватель ГБПОУ «Самарский политехнический колледж»

Рабочая программа учебной дисциплины **Рынок труда и профессиональная карьера** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей (базовой подготовки) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016 г. № 1568; учебного плана (базовой подготовки).

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«Рынок труда и профессиональная карьера»**

### **1.1. Область применения рабочей программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) разработанная в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Освоение программы учебной дисциплины направлено на формирование общих компетенций (ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать 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.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### ***1.3. Требования к результатам освоения 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;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- корректно отвечать на неудобные вопросы работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать запрос для профессионального роста в определенном направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно-правовыми актами.

В результате освоения учебной дисциплины *обучающийся должен знать:*

- степень востребованности специальности на рынке труда;
- элементы инфраструктуры для поиска работы;
- основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- разделы резюме с учётом специфики работодателя;
- внутренние ресурсы для профессионального роста в определённом направлении;
- трудовой кодекс РФ и нормативно-правовые акты.

### ***1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:***

Объем образовательной нагрузки – 6 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 6 часов;
- консультации – 0 часов;
- промежуточная аттестация – 0 часов.

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>6</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>6</b>
в том числе:	
лекционные занятия	2
практические занятия	4
консультации	0
промежуточная аттестация	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
<i>реферат, внеаудиторная самостоятельная работа</i>	<i>0</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Рынок труда и профессиональная карьера»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Рынок труда. Состояние российского и регионального рынка труда (далее – РТ)	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	1 Цели, задачи, содержание дисциплины.		
	2 Понятие «рынок труда».		
	3 Структура современного рынка труда, вечные сквозные, дефицитные, перспективные, свободные профессии.		
	4 Региональные особенности РТ.		
	5 Безработица.		
	<b>Практическое занятие № 1.</b>		
	1 Анализ новостного материала о состоянии РТ в России и Самарской области и аргументированная оценка степени востребованности специальности на РТ.	1	3
<b>Тема 1.2.</b> Анализ конкурентоспособности работника на РТ на основе личных свойств и потребностей работодателя	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	1 Профессиональные компетенции.		
	2 Современные требования работодателей.		
	3 Самоанализ по Дифференциально-диагностическому опроснику Е.А. Климова.		
	4 SWOT-анализ.		
<b>Тема 1.3.</b> Планирование карьеры	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	1 Карьера. Горизонтальная, вертикальная карьеры.		
	2 Мотивация карьерного развития.		
	3 Типы карьерных стратегий.		
	4 Целеполагание.		
	5 Принципы планирования.		
	<b>Практическое занятие № 2.</b>		
	1 Планирование карьеры.	1	3
<b>Раздел 2. Поиск работы</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Источники информации о работе	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	1 Особенности источников информации.		
	2 Каналы распространения информации о себе.		
	3 Работа с ответами на свое объявление.		
	4 «Подводные камни» поиска работы.		
	5 Отличие кадрового агентства от бюро по трудоустройству.		
<b>Тема 2.2.</b> Центр занятости	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	1 Услуги центра занятости.		

	2	Пособие по безработице.		
	3	Особенности взаимодействия.		
	4	Порядок регистрации в качестве безработного согласно закону «О занятости населения в РФ».		
	5	Перечень документов, необходимых для регистрации в качестве безработного.		
	6	Порядок назначения пособия по безработице.		
Тема 2.3.Анализ информации о потенциальных работодателях	Содержание учебного материала.			
	1	Критерии добросовестности работодателя.		
	2	Требования к потенциальному трудоустройству и работе.		
Раздел 3. Коммуникация с потенциальным работодателем			1	
Тема 3.1.Резюме	Содержание учебного материала.			
	1	Современные требования к резюме.		
	2	Как оформить резюме, на которое обратят внимание.		
	3	Как заполнить резюме, если у вас нет опыта работы.		
Тема 3.2.Телефонные переговоры	Содержание учебного материала.			
	1	Правила телефонных разговоров (этикет).		
	Практическое занятие № 3.			
	1	Проведение телефонных переговоров.	1	3
Тема 3.3.Собеседование как форма переговоров	Содержание учебного материала.			
	1	Основные вопросы к кандидату при собеседовании.		
	2	Возможные ответы на неудобные вопросы работодателя.		
	3	Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства.		
	4	Психологические особенности построения диалога с работодателем.		
	5	Невербальное поведение в межличностном взаимодействии.		
	6	Типы стратегий переговоров.		
Раздел 4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи			2	
Тема 4.1.Оформление трудоустройства в соответствии с ТК РФ	Содержание учебного материала.			
	1	Основные документы при устройстве на работу.		
	2	Трудовой договор.		
Тема 4.2.Права и обязанности работодателя и работника	Содержание учебного материала.			
	1	Трудовая дисциплина.		
	2	Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды.		
	3	Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.		
	4	Материальная ответственность.		
	5	Заработная плата.		



<b>Тема 4.3.</b> Правила адаптации на новом рабочем месте	<b>Содержание учебного материала.</b>		1	1
	1	Адаптация.		
	2	Условия успешного прохождения испытательного срока.		
	3	Типы конфликтов в организации, правила поведения в конфликте.		
	<b>Практическое занятие № 4.</b>			
<b>Тема 4.4.</b> Расторжение трудового договора	1	Правила адаптации на новом рабочем месте.	1	3
	<b>Содержание учебного материала.</b>			
	1	ТК о причинах увольнения.		
	2	Процедуры и условия увольнения.		
	<b>Итого:</b>		<b>6</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы предполагает наличие 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 обучения.**

**Перечень рекомендуемых нормативных правовых актов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

##### **Основные источники:**

1. Адашев С.Ю. Эффективное поведение на рынке труда:[Текст]: Учебное пособие для учащихся общеобразовательных и профессиональных учебных заведений / С.Ю. Адашев, Е.Г. Зубова, Т.Н. Кирюшина, Н.Ю. Посталюк -Доп-самара: ПРОФИ, 2002. - 78 с.
2. Голуб Г.Б. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства[Текст]: Гиды для преподавателей / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. –Самара: ЦПО, 2011. – 132с.
3. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей [Текст]: С.А. Ефимова. –Самара: ЦПО, 2011. – 36с.
4. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: [Текст]: Учебные материалы / Е.А. Перелыгина. –Самара: ЦПО, 2011.-48 с.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019).

##### **Дополнительные источники:**

1. Долгорукова О.А. Построение карьеры [Текст]: О.А. Долгорукова. –СПб.: Питер, 2006. –96 с.
2. Миддлтон, Д. Карьера [Текст]: пер. с англ. / Д. Миддлтон. –М.: Эксмо, 2009. –240 с.
3. Петрушин В.И. Психология карьеры [Текст]/ В.И. Петрушин. –М.: Академический проект, 2010. -207 с.
4. Седун С. Путь из мышеловки: триллер по поиску любимой работы [Текст]: практическое пособие для тех, кто хочет изменить карьеру и найти, наконец, работу своей мечты / С. Седун. –М.: Астрель, 2009. – 220 с.
5. Ивлева В. Справочник карьериста [Текст]: В. Ивлева, Т. Мазура. –Ростов-н/Д.: Феникс, 2009. –256 с.
6. Лефевр В. А. Рефлексия [Текст]: В.А. Лефевр. -М.: Когито-центр, 2009. –496 с.
7. Новак Б.В. Тайм-менеджмент на компьютере. Как управлять своим временем эффективно [Текст]: Б.В. Новак. –СПб.: Питер, 2012. –128 с.
8. Сидоренко Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии [Текст]: Е.В. Сидоренко. -СПб.: Речь, 2012.—208 с.

9. Чернов С.Г. Как найти работу[Текст]:С.Г. Чернов. —М.: Астрель, 2010. –187 с.
10. Щербина М. Школа карьеры [Текст]: учебное пособие/ М. Щербина. –М.: Фонд «Евразия», 2010. -1520 с.

### ***Ресурсы сети Интернет:***

1. <http://www.cfin.ru/press/management/>-архив с полными текстами публикаций журнала "Менеджмент в России и за рубежом" в рамках проекта "Корпоративный менеджмент"
2. <http://azps.ru/tests/2/pfint.html>-опросник профессиональных предпочтений (ОПП): модифицированная методика Дж. Холланда
3. <http://psi.webzone.ru/abc/abc1.htm>-Психологический словарь
4. <http://www.proforientator.ru>—сайт центра тестирования и развития
5. <http://www.students.ru>—портал онлайн тестирования
6. <http://www.job>—система поиска работыи сотрудников
7. <http://blanker.ru>—образцы и бланки документов
8. <http://podborkadrov.com>-сайт для кадровиков и не только.
9. <http://www.63.ru>—региональный сайт.
10. <http://www.jobsmarket.ru/novosti/8756/>-сайт по трудоустройству
11. [http://volog.ranepa.ru/files/ziprar/2013/Kiseleva\\_PIRazvKar.pdf](http://volog.ranepa.ru/files/ziprar/2013/Kiseleva_PIRazvKar.pdf)-пособие по развитию карьеры
12. [http://kpfu.ru/docs/F1636488899/Golovanova.I.I.\\_.Samorazvitie.i.planirovanie.karery.pdf](http://kpfu.ru/docs/F1636488899/Golovanova.I.I._.Samorazvitie.i.planirovanie.karery.pdf)пособие по развитию карьеры
13. [http://www.eng.ru/pedagogika/uchebnoe\\_posobie\\_po\\_igre\\_debaty\\_eni.html](http://www.eng.ru/pedagogika/uchebnoe_posobie_po_igre_debaty_eni.html)-пособие по игре Дебаты

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

*Контроль и оценка* результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. Согласно учебному плану по данному курсу предусмотрена сдача экзамена.

Результаты обучения	Формы и методы оценки
Умение давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда.	Устный опрос.
Умение аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы.	Письменная работа (составление таблицы).
Умение составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями.	Письменная работа (составление таблицы).
Умение применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях.	Деловая игра.
Корректно отвечать на неудобные вопросы работодателя.	Деловая игра.
Умение задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу.	Письменная работа (составление таблицы).
Умение анализировать\формулировать запрос для профессионального роста в заданном /определенном направлении.	Письменная работа.
Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно-правовыми актами.	Решение ситуационных задач.
Оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера».	Устный опрос.
Объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры.	Презентация итогов Мозгового штурма.

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 (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует 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 физической подготовленности.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 11. Планировать предпри-	Планирует предпри-	

нимательскую деятельность в профессиональной сфере.	скую деятельность в профессиональной сфере.	
---	---	--