**Приложение 4.31**

**к ООП по профессии**

***23.01.10 Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава***

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***«ОП.09 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»***

**2024 год**

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. ***ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***
 | ***3*** |
| * + 1. ***СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***
 | ***6*** |
| * + 1. ***УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***
 | ***10*** |
| * + 1. ***КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***
 | ***12*** |

***1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Эффективное поведение на рынке труда*»* составлена на основе примерной программы, разработанной ГУ ЯО Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс» и утвержденной департаментом образования Ярославской области приказ № 713/01-03 от 17.12.2013г.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебнаядисциплина «ОП.09 Эффективное поведение на рынке труда» относится к профессиональному циклу, общепрофессиональная дисциплина, обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 23.01.10 Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01 – ОК04.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК.01ОК.02ОК.03ОК.04ОК 05ОК 06 | - ориентироваться в ситуации на рынке труда- использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства- проводить оценку своей конкурентоспособности;- проводить анализ собственных профессиональных целей и ценностей- составлять презентационные документы: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиографию, сопроводительное письмо, поисковое письмо- подготовиться к собеседованию при приеме на работу- анализировать свое поведение, уметь подготовиться к первому рабочему дню, первым дням и месяцам работы | -структура рынка труда, современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий- ключевые составляющие конкурентоспособности- целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиография, сопроводительное письмо, поисковое письмо- пути и способы поиска работы, их возможности- требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу- основные формы испытаний, используемых при приеме на работу- документы, необходимые работнику при приеме на работу- виды и способы адаптации на рабочем месте- правовые основы трудоустройства |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;Составить план действия, Определить необходимые ресурсы;Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;Реализовать составленный план;Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;Методы работы в профессиональной и смежных сферах.Структура плана для решения задачПорядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Определять задачи поиска информацииОпределять необходимые источники информацииПланировать процесс поискаСтруктурировать получаемую информациюВыделять наиболее значимое в перечне информацииОценивать практическую значимость результатов поискаОформлять результаты поискаПрименять средства информационных технологий для решения профессиональных задачИспользовать современное программное обеспечение | Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельностиПриемы структурирования информацииФормат оформления результатов поиска информацииСовременные средства и устройства информатизацииПорядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельностиВыстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документацииСовременная научная и профессиональная терминологияВозможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и командыВзаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | Психология коллективаПсихология личностиОсновы проектной деятельности |
| ОК 05 | Излагать свои мысли на государственном языкеОформлять документы | Особенности социального и культурного контекстаПравила оформления документов. |
| ОК 06 | Описывать значимость своей профессииПрезентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Сущность гражданско-патриотической позицииОбщечеловеческие ценностиПравила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 09 | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темыучаствовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темыстроить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельностикратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темыосновные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельностиособенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем**  | **32** |
| **Объем образовательной программы** | **32** |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 8 |
| лабораторные занятия  | - |
| практические занятия  | 24 |
| курсовая работа (проект)  | - |
| контрольная работа | - |
| *Самостоятельная работа*  | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *зачёта* | **-** |

# ***2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем*** | ***Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся*** | ***Объем часов*** | ***Осваиваемые элементы компетенций*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Рынок труда и возможности трудоустройства выпускников** |  | **6** |  |
| **Тема 1. 1 Рынок труда и профессий: современные тенденции**  | **Содержание учебного материала** | 1 | ***ОК01-ОК06, ОК09*** |
| Общая характеристика рынка труда и рынка профессий. Тестирование. |
| Практическое занятиеОценка степени востребованности специальности на региональном рынке труда. | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** Подготовка сообщений по теме: «Формы занятости и возможность трудоустройства в Ярославской области». |  |  |
| **Тема 1.2. Конкурентоспособность выпускников профессиональных учебных заведений** | **Содержание учебного материала** | 1 | ***ОК01-ОК06, ОК09*** |
|  Конкурентоспособность работника как важная характеристика на современном рынке труда. Тестирование. |
| **Практические занятия**Определение склонности к виду деятельности по методике Климова. Составление нескольких вариантов развития карьеры обучающихся. | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** Проведение анализа требований работодателей. Составление хронологической схемы успешности известного в мире человека (выбор по желанию).Ознакомление с результатами опроса россиян в отношении своей конкурентоспособности (сайт <http://www.superjob.ru/>).Ответ на вопрос: Что вы будете предпринимать для повышения свое конкурентоспособности? |  |  |
| **Раздел 2. Поиск работы** |  | **18** |  |
| **Тема 2.1 Определение целей поиска работы** | **Содержание учебного материала** | 1 | ***ОК01-ОК06, ОК09*** |
| Определение целей поиска работы. Тестирование. |
| **Практические занятия**Построение сети контактов при поиске работы.Определение целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы. | 3 |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** Определение собственных ожиданий от будущей профессии.Составление правил поиска работы. |  |  |
| **Тема 2.2. Возможности и ограничения при поиске работы. Профессионально-психологический портрет** | **Содержание учебного материала** | 1 | ***ОК01-ОК06, ОК09*** |
| Возможности и ограничения при поиске работы. Профессионально-психологический портрет. Тестирование.  |
| **Практическое занятие**Составление профессионально-психологического портрета личности. | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** Составление портфолио. |  |  |
| **Тема 2.3. Презентационные документы и материалы** | **Практическое занятие**Составление пакета презентационных документов. Тестирование. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Оформить пакет презентационных документов в электронном виде. |  |  |
| **Тема 2.4. Стратегия и тактика поиска работы** | **Содержание учебного материала** | 1 | ***ОК01-ОК06, ОК09*** |
| Пути поиска работы: информационно-поисковый (пассивный) и активно-действенный (активный). Способы поиска работы. Тестирование. |
| **Практическое занятие**Ведение телефонного разговора. Телефонные звонки потенциальным работодателям | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Нахождение адресов сайтов с вакансиями по своей профессии.Ответ на вопрос: В чем заключаются трудности поиска работы молодежью и подростками? |  |  |
| **Тема 2.5 Деловое общение в ситуации поиска работы и трудоустройства** | **Практическое занятие**Анализ структурных элементов делового общения. Тестирование. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Проведение самооценки «Насколько приятным человеком в общении я являюсь?» |  |  |
| **Тема 2.6  Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве** | **Содержание учебного материала** | 1 | ***ОК01-ОК06, ОК09*** |
| Структура и назначение собеседования при приеме на работу. Типичные вопросы работодателей. Тестирование. |
| **Практические занятия**Подготовка к собеседованию.Проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»)**.** | 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**Составление собственного перечня вопросов для собеседования.Проведение самооценки готовности к прохождению собеседования. |  |  |
| **Тема 2.7  Прохождение испытаний при трудоустройстве** | **Практическое занятие**Анализ основных форм испытаний, используемых при приеме на работу. Тестирование. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Решение тестового задания. |  |  |
| **Раздел 3.** **Трудоустройство и адаптация на рабочем месте. Оформление трудовых отношений** |  | **8** |  |
| **Тема 3.1 Правовые основы трудоустройства** | **Практическое занятие**Анализ правовых форм трудоустройства. | 2 | ***ОК01-ОК06, ОК09*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** Решение ситуационной задачи.  |  |  |
| **Тема 3.2 Адаптация на рабочем месте** | **Практическое занятие**Адаптация на рабочем месте. | 2 | ***ОК01-ОК06, ОК09*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** Написание мини сочинения на тему: «Какое профессиональное будущее я хочу построить». |  |  |
| **Тема 3.3 Планирование профессионального развития**  | **Практическое занятие**Планирование своего профессионального развития | 2 | ***ОК01-ОК06, ОК09*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** Ответы на вопросы для определения шагов профессионального развития. |  |  |
| **Промежуточная аттестация** | Итоговое занятие. **Зачёт.** | 2 |  |
| **Всего:** | ***32*** |

# ***3. условия реализации РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ дисциплины***

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета располагает посадочными местами по количеству обучающихся; имеется рабочее место преподавателя.

Оборудование кабинета:

1.Комплект мебели: офисный стол для преподавателя; стол ученический; стул ученический (по количеству обучающихся), доска

Средства для проведения практических работ:

1. Методические указания.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийный проектор, микрокалькуляторы.

Обучающийся информационный материал:

1. Тесты по темам курса «Эффективное поведение на рынке труда».

2. Ситуационные задачи по темам курса «Эффективное поведение на рынке труда».

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

***Федеральные нормативные акты***

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001.
2. Российская Федерация. Закон «Об образовании» [Текст] № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.
3. Российская Федерация. Закон «О занятости населения в Российской Федерации» [Текст]: № 1032-1 ФЗ от 19 апреля 1991 г.
4. Российская Федерация. «Гражданский кодекс Российской Федерации» [Текст]: № 51-ФЗ от 30 ноября 1994 г.
5. Российская Федерация. «Трудовой кодекс Российской Федерации» [Текст] № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 г.

***Основные источники:***

1. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2015.
2. Технология поиска работы и трудоустройства: учеб. пособие / [А.М.Корягин, Н.Ю.Бариева, И.В.Грибенюкова, А.И.Колпаков].— М.: Издательский центр «Академия», 2018.— 112 с. — (Серия «Профессиональная ориентация»).

***Интернет-ресурсы***

1. Единый портал Обществознание. <http://humanitar.ru/page/ch5_9>
2. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/books/m161/kz.htm>.

 3.YouTube Собеседование при приеме на работу <https://www.youtube.com/watch?v=23wa52RxnDk>

# ***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, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
| *Усвоенные знания:* |  |
| - структура рынка труда, современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий | Текущий контроль: (тестирование, устный или письменный опрос). Зачет. |
| - ключевые составляющие конкурентоспособности | Текущий контроль: (тестирование, устный или письменный опрос). Зачет. |
| - целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиография, сопроводительное письмо, поисковое письмо | Текущий контроль: (тестирование, устный или письменный опрос). Зачет. |
| - пути и способы поиска работы, их возможности | Текущий контроль: (тестирование, устный или письменный опрос). Зачет. |
| - требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу | Текущий контроль: (тестирование, устный или письменный опрос, решение ситуационных задач). Зачет. |
| - основные формы испытаний, используемых при приеме на работу | Текущий контроль: (тестирование, устный или письменный опрос, решение задач). Зачет. |
| - документы, необходимые работнику при приеме на работу  | Текущий контроль: (тестирование, устный или письменный опрос). Зачет. |
| - правовые основы трудоустройства  | Текущий контроль: (тестирование, устный или письменный опрос, решение ситуационных задач). Зачет. |
| *освоенные умения:* |  |
| - ориентироваться в ситуации на рынке труда  | Текущий контроль (тестирование по темам курса, устный или письменный опрос). Зачет. |
| - использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства | Текущий контроль (тестирование по темам курса, устный или письменный опрос). Зачет. |
|  - проводить оценку своей конкурентоспособности; | Текущий контроль (тестирование по темам курсам, устный или письменный опрос). Зачет. |
| - проводить анализ собственных профессиональных целей и ценностей | Текущий контроль (тестирование по темам курсам, устный или письменный опрос). Зачет. |
| - составлять презентационные документы: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиографию, сопроводительное письмо, поисковое письмо | Текущий контроль (тестирование по темам курсам, устный или письменный опрос). Зачет. |
| - подготовиться к собеседованию при приеме на работу | Текущий контроль (тестирование по темам курсам, устный или письменный опрос, решение ситуационных задач). Зачет. |
| - анализировать свое поведение, уметь подготовиться к первому рабочему дню, первым дням и месяцам работы | Текущий контроль (тестирование по темам курсам, устный или письменный опрос, решение ситуационных задач). Зачет. |