

**ШЕНТАЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Шенталинского филиала

ГБПОУ ТМедК

А.И. Горбатов

«31» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Эффективное поведение на рынке труда»

«общего гуманитарного и социально-экономического цикла»

основной профессиональной образовательной программы

по специальности

34.02.01 Сестринское дело, естественнонаучный профиль

Шентала, 2020 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией

«Общих гуманитарных, социально-экономических,
математических и естественнонаучных дисциплин»

Председатель:  М.Б. Мутыгуллина

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Составитель: Бурлягина М.В., преподаватель Шенталинского филиала
ГБПОУ ТМедК

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: *Богданова А.Д. , методист Шенталинского филиала ГБПОУ ТМедК*

Содержательная экспертиза: *Богданова А.Д. , методист Шенталинского филиала ГБПОУ ТМедК*

Рабочая программа учебной дисциплины **«Эффективное поведение на рынке труда»** разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г., № 502, и на основе примерной программы, разработанной Центром профессионального образования Самарской области (Формирование общих компетенций обучающихся по программам довузовского профессионального образования: методические рекомендации/ Г.Б. Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перелыгина, Н.Ю. Посталюк.- Самара, ЦПО, 2011 г.)

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 34.02.01 Сестринское дело в соответствии с требованиями ФГОС.

СОДЕРЖАНИЕ

| №п/п | Название разделов | Стр. |
|------|---|------|
| 1. | Паспорт рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2. | Структура и содержание учебной дисциплины | 5 |
| 3. | Условия реализации учебной дисциплины | 11 |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 12 |
| 5. | Приложение 1 | 13 |
| 6. | Приложение 2 | 14 |

1. ПАСПОРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Область применения программы

Образовательная программа учебной дисциплины **Эффективное поведение на рынке труда** является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы Шенталинского филиала ГБПОУ ТМедК по специальности **34.02.01 Сестринское дело**, квалификация – медицинская сестра/ медицинский брат, разработанной в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Самарской области по всем специальностям СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла (вариативная часть).

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

Базовая часть – не предусмотрено

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- давать аргументированную оценку степени востребованности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме с учётом специфики работодателя;
- применять основные правила диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном/определённом направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- современную ситуацию на рынке труда;
- характеристику профессий с точки зрения трудоустройства;

- активные способы поиска работы;
- основные стратегии планирования профессиональной карьеры;
- технологию трудоустройства;
- правовые нормы трудоустройства;
- методы формирования позитивного профессионального имиджа;
- формы и способы адаптации на рабочем месте.

Освоение содержания дисциплины позволяет обучающимся повысить свой уровень в части сформированности следующих общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|--|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 34 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | не предусмотрено |

| | |
|---|--------------------------|
| практические занятия | 10 |
| контрольные работы | не предусмотрено |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| самостоятельная работа студента (всего) | 2 |
| в том числе: | |
| <i>подготовка текстов</i> | 1 |
| <i>составление вопросов</i> | 1 |
| Самостоятельная работа на курсовой работой (проектом) | не предусмотрено |
| Итоговая аттестация в форме (указать) <i>Итоговая аттестация проводится по итогам выполнения заданий</i> | Дифференцированный зачёт |

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | | Объём часов | Уровень освоения |
|--|--|---|------------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Тема 1. Введение. Спрос и предложение на рынке труда. | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | | 1. Цели и задачи предмета. 2. Рынок труда. 3. Рынок профессий | | 1 1 1 |
| | Практическое занятие | | не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | не предусмотрено | |
| Тема 2. Карьера | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Понятие карьера | | 1 |
| | 2 | Виды карьеры | | 1 |
| | 3 | Типы карьеры | | 1 |
| | 4 | Карьерные стратегии | | 1 |
| | 5 | Этапы карьеры | | 2 |
| | 6 | Женская карьера | | 2 |
| | Практическое занятие | | не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | не предусмотрено | |
| Тема 3. Планирование профессиональной карьеры | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Изучение внутренних факторов, влияющих на успешность карьеры. | | 1 |
| | 2 | Изучение внешних факторов, влияющих на успешность карьеры. | | 1 |
| | 3 | Планирование карьеры. | | 2 |
| | 4 | Управление деловой карьерой | | 2 |

| | | | | |
|--|--|--|------------------|-------------|
| | Практическое занятие Составление своего психологического портрета Составление перечня своих умений. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда. Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры. Составление портрета успешного человека на рынке труда Анализ/формулировка запроса на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном/определённом направлении. | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся <i>Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры.</i> | | 1 | |
| Тема 4 Поиск работы | Содержание материала | | 2 | 1 2 2 |
| | 1 | Способы активного поиска работы. | | |
| | 2 | Стратегия поведения выпускника на рынке труда. | | |
| | 3. | Поиск работы через СМИ, Интернет и других людей. | | 2 |
| | Практическое занятие | | не предусмотрено | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | не предусмотрено | | |
| Тема 5 Посредники на рынке труда | Содержание материала | | 2 | 2 2 2 |
| | 1. | Государственные службы занятости населения (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда). | | |
| | 2 | Коммерческие агентства по найму и подбору кадров. | | |
| | 3 | Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации». | | 2 |
| | Практическое занятие Систематизация информации об источниках информации о работе. Предварительная оценка степени добросовестности работодателя. Определение порядка взаимодействия с центром занятости. Определение целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы. Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем. | | 2 | |

| | | | | |
|--|--|--|------------------|----------|
| | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | не предусмотрено | |
| Тема 6. Телефон как средство поиска работы | Содержание материала | | 2 | |
| | 1 | Телефонные звонки потенциальным работодателям | | 2 |
| | 2 | Поисковый телефонный звонок потенциальному работодателю. | | 2 |
| | 3. | Телефонный звонок по рекламируемой вакансии. | | 2 |
| | Практическое занятие | | не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа обучающегося <i>Подготовить вопросы для беседы по телефону с потенциальным работодателем</i> | | 1 | |
| Тема 7. Способы заочной самопрезентации при поиске работы | Содержание материала | | 2 | |
| | 1 | Составление объявления в газету. | | 1 |
| | 2 | Цели написания резюме. | | 2 |
| | 3 | Структура резюме. | | 2 |
| | 4 | Правила составления резюме. | | 2 |
| | 5 | Требования к стилю написания резюме | | 2 |
| | 6 | Ошибки при составлении резюме. | | 2 |
| | Практическое занятие Составление объявления в газету. Подготовка резюме Просмотр и обсуждение фильма «Как найти работу» или «Трудоустройство молодёжи». | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | не предусмотрено | |
| Тема 8 Собеседование при приёме на работу | Содержание материала | | 2 | |
| | 1 | Подготовка к собеседованию | | 1 |
| | 2 | Прохождение собеседования | | 2 |
| | 3 | Подготовка к вопросам | | 2 |
| | Практические занятия | | 2 | |

| | | | | |
|--|--|---|------------------|------------------|
| | Просмотр и обсуждение видеофильма «Как пройти собеседование». Деловая игра «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»). | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | не предусмотрена | |
| Тема 9. Оформление трудовых отношений | Содержание материала | | 2 | |
| | 1 | Трудовой договор и правила его оформления. | | 1 |
| | 2 | Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. | | 2 |
| | 3 | Кодекс законов о труде. | | 2 |
| | 4. | Приём на работу без заключения трудового договора | 2 | |
| | Практические занятия Определение перечня требований соискателя к работе. Определение критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу. Оценка законности действий работодателя и работника при приёме на работу. Оценка законности действий работодателя и работника при увольнении. | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | не предусмотрено | |
| Тема 10. Адаптация на рабочем месте | Содержание материала | | 2 | |
| | 1 | Профессиональная адаптация | | 1 |
| | 2 | Социально-психологическая адаптация | | 2 |
| | 3 | Причины, способствующие потере работы | 2 | |
| | | Практические занятия | | не предусмотрено |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | не предусмотрено | |
| Дифференциро- ванный зачёт | Контроль сформированных знаний и умений | | 2 | |
| Всего | | | 34 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: специального оборудования не требуется.

Технические средства обучения: не требуется.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2011.

Дополнительные источники:

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2007.
2. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2009.
3. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
4. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2007.
5. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 1984.
6. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2011.
7. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. - http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
9. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <p>давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</p> <p>аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы</p> <p>составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</p> <p>составлять резюме с учетом специфики работодателя;</p> <p>применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</p> <p>Оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;</p> <p>корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</p> <p>задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</p> <p>объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</p> <p>анализировать \ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;</p> <p>давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</p> | <p><i>Выполнение компетентностно-ориентированных заданий, накопительная отметка</i></p> |
| <p>Знать</p> <p>современную ситуацию на рынке труда;</p> <p>характеристику профессий с точки зрения трудоустройства;</p> <p>активные способы поиска работы;</p> <p>основные стратегии планирования профессиональной карьеры;</p> <p>технологии трудоустройства;</p> <p>правовые нормы трудоустройства;</p> <p>методы формирования позитивного профессионального имиджа;</p> <p>формы и способы адаптации на рабочем месте.</p> | <p><i>Опрос, индивидуальные задания, тестирование.</i></p> |

Приложение 1
обязательное
КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|---|
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать аргументированную оценку степени востребованности на рынке труда; - аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; - составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями; - составлять резюме с учётом специфики работодателя; - применять основные правила диалога с работодателем в модельных условиях; - оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»; - корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя; - задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия о поступлении на работу; - объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; - анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном/определённом направлении; - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами. | <p>Планирование профессиональной карьеры Посредники на рынке труда Способы заочной самопрезентации при поиске работы Собеседование при приёме на работу Оформление трудовых отношений</p> |
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -современную ситуацию на рынке труда; -характеристику профессий с точки зрения трудоустройства; - активные способы поиска работы; - основные стратегии планирования профессиональной карьеры; - технологию трудоустройства; - правовые нормы трудоустройства; - методы формирования позитивного профессионального имиджа; - формы и способы адаптации на рабочем месте. | <p><i>Все темы</i></p> |
| <p>Самостоятельная работа студента</p> | <p><i>Составить план профессиональной карьеры Подготовить вопросы для беседы по телефону с потенциальным работодателем</i></p> |

Приложение 2
обязательное

ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

| Название ОК | Технология формирования ОК на учебных занятиях |
|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Решение ситуационных задач Анализ рынка труда |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Сбор информации об организации – потенциального места работы |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество | Сравнительная характеристика способов поиска работы. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Анализ объявлений работодателей о вакансиях |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Составление вопросов для беседы с потенциальным работодателем. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Составление объявления от лица соискателя и от лица работодателя, Подготовка профессионального резюме |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности | Составление своего психологического портрета, оценка своих возможностей Анализ внешних факторов, влияющих на успешность карьеры Составление плана профессионального роста |

