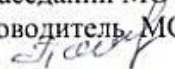
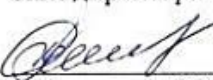


ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
"ЧЕРНОГОРСКИЙ ГОРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"

РАССМОТРЕНО
на заседании МО преподавателей
Руководитель МО
 Павлушкин С.М.
(протокол № 4 от 28 июня 2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
 О.В. Лапса
«30» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.12 «Технология трудоустройства»

*«общеобразовательного цикла»
основной образовательной программы*

по профессии:

43.01.09. Повар, кондитер

4 курс

Разработала: преподаватель
Чекамеева Ю.В.

с. Бея, 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.....	7
ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ	9
ЛИТЕРАТУРА	9

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа учебной дисциплины «Технология трудоустройства» предназначена для изучения в Филиале ГБПОУ РХ «Черногорский горно-строительный техникум», реализующем образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной образовательной программы СПО на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих и служащих.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Технология трудоустройства», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259)

Целью обучения учебной дисциплины «Технология трудоустройства» является формирование у обучающихся основ трудоустройства, востребованной в повседневной жизни и профессиональной деятельности выпускника СПО.

Задачами обучения основам технологии трудоустройства, направленными на достижение цели являются:

- освоение обучающимися системы знаний о трудовом законодательстве в жизни общества как об области своей жизнедеятельности и о месте в ней отрасли своей специализации;
- овладение умением находить, анализировать и эффективно использовать актуальную информацию о законах
- развитие мышления, умения принимать рациональные решения при ограниченности ресурсов;
- формирование готовности использовать приобретенные знания в последующей трудовой и предпринимательской деятельности
- формирование способности ориентироваться в текущей российской и мировой законодательстве;

Учебная дисциплина «Технология трудоустройства» учитывает наличие дисциплин социально-гуманитарного цикла, что позволяет формировать у обучающихся современную социальную картину мира, необходимую и достаточную для успешной социализации в обществе. В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения основной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Программа учебной дисциплины «Технология трудоустройства» уточняет содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов, тематику индивидуальных проектов, виды самостоятельных работ с учетом специфики программ подготовки специалистов среднего звена, осваиваемой специальности.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В Филиале ГБПОУ РХ «Черногорский горно-строительный техникум», реализующем образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ООП СПО на базе основного общего образования, изучение основ технологии трудоустройства имеет свои особенности в зависимости от профиля профессионального образования. Это выражается в содержании обучения, количестве часов, выделяемых на изучение отдельных тем программы, глубине их освоения обучающимися, объеме и

характере практических занятий, видах внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Программой предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, включающая подготовку рефератов, докладов, написание эссе и др.

Изучение дисциплины «Технология трудоустройства» завершается подведением итогов в форме дифференцированного зачета в рамках промежуточной аттестации обучающихся в процессе освоения ООП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. Общие компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины финансовая грамотность, считаются сформированными при прохождении обучающимися промежуточной аттестации.

МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Общеобразовательная дисциплина «Технология трудоустройства» является частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.09. Повар, кондитер

Программа предназначена для изучения технологии трудоустройства в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих

На изучение дисциплины «Технология трудоустройства» отводится 36 часов, из которых 36 часов аудиторных занятий.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются дисциплинарные результаты базового уровня в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования.

Предметные результаты:

- сформированность системы знаний об трудовом законодательстве в жизни общества; как пространстве, в котором осуществляется взаимосвязь индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

- понимание сущности законодательства, его роли в социальном развитии общества;

- умение ориентироваться в текущих трудовых спорах в организации;

- сформированность представлений об трудовом законодательстве как системе теоретических и прикладных наук;

- владение навыками поиска информации о востребованных профессиях в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать трудовой кодекс для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

- способность к личностному самоопределению и самореализации в трудовой деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;

- понимание значения этических норм и нравственных ценностей в трудовой деятельности отдельных людей и общества;

- сформированность уважительного отношения к чужой собственности;

- умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;

- сформированность системы знаний об институциональных преобразованиях российского законодательства при переходе к рыночной системе, динамике основных

макроэкономических показателей и современной ситуации в России

- уметь ориентироваться в текущих трудовых событиях в России.

Метапредметные результаты:

- применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-трудовых ролей

- выявлять, эффективно искать и обрабатывать актуальную информацию в различных источниках для решения практических задач в реальной жизни, учебной и профессиональной деятельности;

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

- прогнозировать, оценивать и принимать ответственность за возможные последствия принимаемых решений для себя, своего окружения и общества в целом.

Личностные результаты:

- проявлять гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- реализовывать требования профессиональной этики и этики трудовых отношений;

- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования на основе принципов рационального поведения;

- ориентироваться в текущем трудовом законодательстве в России и в мире.

Формировать **общие компетенции** обучающихся:

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

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

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

- анализировать рынок труда;
- осуществлять поиск и отбор вакансий;
- составлять резюме и карьерный план;
- формировать портфолио выпускника;
- вести телефонные разговоры с работодателями;
- проводить собеседование.

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

- основные понятия в сфере трудоустройства;
- требования к современному специалисту;
- виды карьеры;
- требования к составлению профессионального портфолио и резюме;

- виды собеседования и специфику их проведения;
- источники поиска работы.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НАЗВАНИЕ

1. Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины.– 4 часа

Предмет, цели и задачи дисциплины. Основные понятия: рынок труда, рынок образовательных услуг, вакансии, безработица. Состояние рынка труда.

Требования к современному специалисту. Изучить цели, задачи и предмет учебной дисциплины. Проанализировать рынок труда. Изучить трудовые права молодых специалистов

2. Построение карьеры- 4 часа.

Модели трудоустройства. Карьера: понятие, виды. Карьерный план. Карьерные риски. Проанализировать виды карьеры. Выявить возможные карьерные риски. Познакомиться с образцами карьерных планов.

3. Профессиональное самоопределение – 4 часа

Профессиональное самоопределение: понятие, стадии. Показатели профессионального самоопределения выпускника. Проанализировать стадии профессионального самоопределения. Проанализировать готовность к трудоустройству.

4. Портфолио выпускника - 4 часа

Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио. Составление портфолио выпускника. Ознакомиться с образцами портфолио выпускника.

5. Источники поиска работы – 4 часа

Источники поиска работы: понятие, виды, краткая характеристика. Составление личной контактной сети. Самостоятельная работа обучающихся. Поиск вакансий через различные источники: сайты, объявления в газетах, кадровые агентства по специальности

6. Составление резюме – 4 часа

Резюме: понятие, цель, структура, требования. Виды резюме. Рекомендательное письмо: назначение, требования, структура. Составление резюме и рекомендательного письма. Составление творческого резюме. Самостоятельная работа обучающихся. Ознакомиться с образцами резюме. Ознакомиться с образцами творческих резюме.

7. Телефонные переговоры с работодателями – 6 часов

Телефонные переговоры с работодателями: подготовка, поисковые звонки и звонки по объявлениям. Алгоритм телефонных переговоров. Особенности переговоров при поисковых звонках и звонках по объявлению. Телефонные переговоры с работодателями. Изучить типичные ошибки при проведении телефонных переговоров с работодателями.

Проанализировать тактику телефонных переговоров с работодателем.

8. Собеседование – 6 часов

Собеседование: понятие, значение в трудоустройстве, виды собеседований. «Презентация» специалиста во время собеседования. Изучить типичные вопросы, задаваемые при собеседовании. Изучить вопросы, задаваемые работодателю при собеседовании. Изучить типичные ошибки, совершаемые при собеседовании.

Примерные темы практических работ:

1. Изучить трудовые права молодых специалистов Понятие трудового права и его место в общей системе права
2. Составление карьерного плана Профсоюзы и их роль в трудовом законодательстве.
3. Профессионально самоопределение выпускника
4. Составление портфолио выпускника
5. Составление личной контактной сети
6. Составление резюме
7. Телефонные переговоры с работодателями
8. Собеседование с работодателем

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урок а	Наименование разделов и тем	Максим. учебная нагрузка студента (час)	Самостоятельная учебная работа студентов, час.	Кол-во обязательной аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения, часы	
				Теоретических	практ. и семинарские занятия
	1. Введение. Предмет, цели задачи учебной дисциплины	4		2	2
1-2	Предмет, цели и задачи дисциплины	2		2	
3-4	Практическая работа № 1 Изучить трудовые права молодых специалистов	2			2
	2. Построение карьеры	4		2	2
5-6	Модели трудоустройства. Карьера: понятие, виды	2		2	
7-8	Практическая работа № 2 Составление карьерного плана	2			2
	3.Профессиональное самоопределение	4		2	2
9-10	Профессиональное самоопределение: понятие, стадии	2		2	
11-12	Практическая работа № 3 Профессионально	2			2

	самоопределение выпускника				
	4. Портфолио выпускника	4		2	2
13-14	Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио	2		2	
15-16	Практическая работа № 4 Составление портфолио выпускника	2			2
	5. Источники поиска работы	4		2	2
14-18	Источники поиска работы: понятие, виды, краткая характеристика.	2		2	
19-20	Практическая работа № 5 Составление личной контактной сети	2			2
	6. Составление резюме	4		2	
21-22	Резюме: понятие, цель, структура, требования	2		2	
23-24	Практическая работа № 6 Составление резюме	2			2
	7. Телефонные переговоры с работодателями	5		5	1
25-26	Особенности переговоров при поисковых звонках по объявлению	2		2	
27-28	Телефонные переговоры с работодателями	2		2	
29	Практическая работа № 7 Телефонные переговоры с работодателями	1			1
	8. Собеседование	6		4	1
30-31	Собеседование: понятие, значение в трудоустройстве, виды собеседований.	2		2	
32-33	«Презентация» специалиста во время собеседования.	2		2	
34-35	Практическая работа № 8 Собеседование с работодателем	1			1
36	9. Дифференцированный зачет	1			
	ИТОГО:	36		20	16

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий)
ДУХОВНАЯ КУЛЬТУРА ЧЕЛОВЕКА И ОБЩЕСТВА	

Технология трудоустройства	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать рынок труда; - осуществлять поиск и отбор вакансий; - составлять резюме и рекомендательные письма; - формировать портфолио выпускника; - вести телефонные переговоры и собеседование с работодателями. - основных понятий в области рынка труда; - трудовых прав молодых специалистов; - требований к современным специалистам; - видов карьеры; - источников поиска работы; - видов собеседования.
----------------------------	---

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы трудового законодательства и технология трудоустройства»

Для освоения программы учебной дисциплины «Технология трудоустройства», реализующем образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ООП СПО на базе основного общего образования, предусмотрен учебный кабинет НАЗВАНИЕ. Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения:

1. Наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.)
2. Информационно-коммуникативные средства: ПК
3. Комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.
4. Библиотечный фонд.

В библиотечный фонд входят учебники и учебно-методические комплекты⁹ УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины « Финансовая грамотность», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования. Библиотечный фонд дополнен энциклопедиями, справочниками, трудовым кодексом

Учебный кабинет оснащен техническими средствами и имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия (в период внеучебной деятельности обучающихся):

1. Компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

В процессе освоения программы учебной дисциплины Основы трудового законодательства и технология трудоустройства обучающиеся имеют возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

ЛИТЕРАТУРА

Для обучающихся
Основные источники:

1. Самопрезентация при устройстве на работу: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2012. - 128 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).
2. Технология поиска работы: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2012. - 112 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Шеламова, Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве / Г.М. Шеламова. - М.: Академия, 2012. - 64 с. - (Деловая культура).

Дополнительные источники:

1. Батаршев, А.В. Учебно-профессиональная мотивация молодежи / А.В. Батаршев. - М.: Академия, 2009. - 192 с.
2. Пряжников, Н.С. Мотивация трудовой деятельности / Н.С. Пряжников. - 2 изд., стер. - М.: Академия, 2012. - 368 с.
3. Пряжникова, Е.Ю. Профорientация / Е.Ю. Пряжникова. - 2 изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 496 с.

Интернет-ресурсы

1. ru.wikipedia.org/wiki/Трудовое_право