

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Гаврилов-Ямский политехнический колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессиям среднего профессионального образования

Разработана Шиловой Натальей Вениаминовной, преподавателем спецдисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО

Программа является дополнительной учебной дисциплиной общеобразовательного цикла образовательных программ среднего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь/владеть:

- Уметь анализировать информацию о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда: соотносить спрос и предложение по своей профессии/ специальности на рынке труда, выявлять конъюнктуру рынка труда;
- Уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства;
- Владеть способами анализа конкурентоспособности; уметь провести оценку своей конкурентоспособности;
- Владеть способами анализа собственных профессиональных целей и ценностей; способами выработки реалистичных ожиданий от будущей работы;
- Уметь оценить и уверенно назвать свои сильные качества как работника: знания, умения, навыки, личностные качества и др.;
- Уметь составить свой профессионально-психологический портрет в соответствии с правилами целевой направленности, полноты, конструктивности, позитивности;
- Уметь подготовить и провести презентацию своих компетенций, позитивных личных качеств, навыков, умений, возможностей в ситуации поиска работы и трудоустройстве;
- Владеть навыками подготовки Пакета презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, автобиографии, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации; иметь в наличии Пакет своих презентационных документов;
- Владеть способами поиска работы, использования «Плана поиска работы»;
- Владеть способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения;
- Владеть способами проведения собеседования при приеме на работу;
- Владеть способами подготовки к испытаниям при приеме на работу; уметь выполнять различные типы заданий при приеме на работу;
- Уметь составить трудовой договор; анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства(трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия: трудового договора от гражданско-правового договора в сфере труда, срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок; оценивать содержание социального пакета
- Уметь осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках; использовать приобретенные умения для собственного

эффективного трудоустройства и защиты трудовых прав по окончании профессиональной образовательной организации;

- Владеть способами адаптации на рабочем месте: уметь анализировать свое поведение и соотносить его с показателями адаптации; уметь подготовиться к первому рабочему дню, первым дням и месяцам работы;
- Владеть приемами и способами саморегуляции (не менее 3-х) для управления поведением в напряженных (стрессовых) ситуациях;
- Владеть способами разработки плана своего профессионального развития.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- основные понятия дисциплины по каждой теме и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства;
- структуру рынка труда, современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий;
- ключевые составляющие конкурентоспособности; способы анализа и повышения конкурентоспособности на рынке труда;
- преимущества целенаправленного поведения в ситуации поиска работы; пути определения ценностных и целевых ориентиров при поиске работы;
- структуру и способы составления профессионально-психологического портрета и собственного портфолио;
- целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, CV (курикулумвитэ), мини-резюме, автобиография, сопроводительное письмо, поисковое письмо, рекомендации;
- основные пути и способы поиска работы, их возможности; возможные ошибки и затруднения, связанные с поиском работы, и способы их преодоления;
- структуру и этапы делового общения, вербальные и невербальные компоненты и средства общения; способы структурного и процессуального анализа делового общения; основные положения ролевой теории Эрика Берна как практического инструмента для анализа ситуаций делового общения; трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции в процессе взаимодействия) и основные способы их преодоления;
- требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу;
- основные формы испытаний, используемых при приеме на работу;
- положения, статьи Трудового кодекса, раскрывающие вопросы трудоустройства и содержания трудового правоотношения; процедуру трудоустройства; документы, необходимые работнику при приеме на работу; условия заключения трудового договора, его содержание, гарантии при его заключении; нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права по трудовому договору;
- нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права по трудовому договору;
- виды адаптации, основные задачи работника в период адаптации; критерии успешной адаптации; ошибки и затруднения выпускников в период адаптации, способы их преодоления;

- приемы саморегуляции для управления поведением в напряженных(стрессовых) ситуациях;
- общие характеристики, стадии и возможности профессионального развития.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, *в том числе:*

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося в объеме не менее 32 час;
- самостоятельной работы обучающихся 16 час.;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	24
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	Раздел 1. Рынок труда и возможности трудоустройства выпускников	7	
Тема 1. Рынок труда и профессий: современные тенденции	Содержание учебного материала:	1	2
	Основные понятия, значимые для темы: безработица, вакансия, востребованные профессии, дефицитные профессии, должность, занятость, инфраструктура и конъюнктура рынка труда, невостребованные (трудоизбыточные) профессии, предложение рабочей силы, профессия, профессиональные группы, рабочая сила, рынок профессий, рынок труда, специальность, спрос на рабочую силу, цена рабочей силы, экономическая деятельность. Общая характеристика рынка труда. Структура рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Занятые и безработные. Современное состояние и тенденции российского и регионального рынка труда, рынка профессий. Источники и носители информации о рынке труда, рынке профессий. Способы анализа информации о состоянии и тенденциях развития рынка труда.		
	Практическое занятие по теме 1.	4	2
	Задание 1. Изучение основных понятий рынка труда.	1	
	Задание 2. Знакомство с отраслевой структурой занятого населения.	1	
	Задание 3. Изучение спроса и предложения рабочей силы в профессионально-квалификационном разрезе на региональном рынке труда.	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 1.	2	
Задание 1. Анализ состояния современного рынка труда и рынка профессий.			
Тема 2. Конкуренто-	Содержание учебного материала:		

способность выпускников	Основные понятия, значимые для темы: бренд, конкурентоспособность, конкурентные преимущества, профессиональная компетентность, работодатель, самопрезентация, требования работодателей к работнику. Формирование представлений о конкурентоспособности работника на современном рынке труда Основные характеристики конкурентоспособности. Ее ключевые составляющие: общие и профессиональные компетенции (конкурентные преимущества). Портрет конкурентоспособного человека на рынке труда. Способы изучения своих профессиональных конкурентных преимуществ: анализа видов профессиональной деятельности, функциональных задач, профессиональных компетенций выпускников, требований работодателей. Способы повышения конкурентоспособности.		2
	Практическое занятие по теме 2.	2	2
	Задание 1. Выполнение упражнения « как специалист я...» Задание 2. Составление портрета конкурентоспособного человека: Ч.1 – Выделение характеристик конкурентоспособного человека. Ч.2 – Проведение деловой игры «Конкурентоспособный человек на рынке труда»	1	
	Задание 3. Анализ основных видов профессиональной деятельности	1	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 2.	2	
	Задание 1. Анализ требований работодателя Задание 2. Размышляем о своей конкурентоспособности		
	Раздел 2. Поиск работы	19	
Тема 3. Определение целей поиска работы	Содержание учебного материала:	1	3
	1 Основные понятия, значимые для темы: визуализация, возможности, предоставляемые работой, древо целей, долгосрочная цель, желаемый результат, конечная цель, краткосрочная цель, критерии поиска работы, критерии хорошо поставленной цели, ожидания от работы, постановка цели, промежуточная цель, профессиональный мотив, профессиональная направленность, профессиональные ценности, цель, целенаправленное поведение, целеполагание, целеустремленность. Преимущества целенаправленного поведения при поиске работы и трудоустройстве. Ценностные и целевые ориентиры при поиске работы. Анализ профессиональных ценностей. Цели поиска работы. Построение образа желаемого будущего, составление карты ожиданий от будущей работы: оценка значимости профессиональных ожиданий,		

	определение критериев предпочтительности при поиске работы, формулирование целей поиска работы, выстраивание временной перспективы, проверка сформулированных целей на жизнеспособность. Определение обучающимися своих ценностных и целевых ориентиров при поиске работы. Составление списка возможных вариантов поиска работы и трудоустройства.		
	Практическое занятие по теме 3.	2	
	Задание 1. Построение образа желаемого будущего. Задание 2. Составление карты ожиданий от будущей работы. Задание 3. Оценивание значимости профессиональных ожиданий. Задание 4. Определение критериев предпочтительности при поиске работы. Задание 5. Формулирование цели поиска работы. Задание 6. Выстраивание временной перспективы. Задание 7. Проверка сформулированных целей на жизнеспособность.		3
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 3. Задание 1. Определение своих ожиданий от будущей работы Задание 2. Поиск возможных для себя вариантов трудоустройства.	1	
Тема 4. Возможности и ограничения при поиске работы. Профессионально-психологический портрет	Содержание учебного материала:		
	1 Основные понятия, значимые для темы: карта опыта, личные и профессиональные ресурсы, ограничения при поиске работы, образ «Я», позитивный образ «Я», портфолио, преимущества человека, как работника, преимущества образования, преимущества молодого возраста, профессионально-психологический портрет, самооценка, самопознание, требования к специалисту. Самопознание и формирование позитивного «Я» при поиске работы. Составление профессионально-психологического портрета: образование, общие и профессиональные компетенции, опыт, мотивация, профессиональные цели и ценности, личные качества, достижения в разных сферах. Формирование представления о структуре, правилах и способах собственного портфолио (мой портрет, достижения, коллектор и др.). подготовка и проведение презентации своих позитивных личностных качеств, навыков, умений, возможностей в ситуации трудоустройства.		2
	Практическое занятие по теме 4.	2	

	<p>Задание 1. Определение своих сильных сторон и преимуществ, как специалиста.</p> <p>Задание 2. Расширение сильных сторон и преимуществ, как специалиста</p> <p>Задание 3. Составление своего профессионально-психологического портрета.</p> <p>Задание 4. Разработка структуры собственного портфолио.</p> <p>Задание 5. Подготовка текста самопрезентации.</p> <p>Задание 6. Репетиция самопрезентации.</p>		2
	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 4.</p> <p>Задание 1. Рисуем свой профессионально-психологический портрет.</p> <p>Задание 2. Подготовка к самопрезентации.</p> <p>Задание 3. Составление своего портфолио</p>	2	
Тема 5. Подготовка презентационных документов и материалов	<p>Содержание учебного материала.</p> <p>Основные понятия, значимые для темы: автобиография, мини-резюме, презентационные документы, поисковое письмо, профессиональное резюме, рекомендация, CV (курикулумвитэ), служба управления персоналом, соискатель, сопроводительное письмо</p> <p>Основные презентационные документы, запрашиваемые работодателем на современном рынке труда. Виды презентационных документов: основные презентационные документы и дополнительные или сопутствующие. Целевое назначение, виды, структура и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, автобиография, мини-резюме, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации. Разработка каждым обучающимся Пакета презентационных документов, его экспертиза, доработка (корректировка) и оформление.</p>	1	3
	<p>Практическое занятие по теме 5.</p> <p>Задание 1. Знакомство с основными презентационными документами.</p> <p>Задание 2. Знакомство с сопутствующими презентационными документами.</p> <p>Задание 3. Подготовка пакета презентационных документов</p> <p>Задание 4. Осуществление взаимного анализа Пакета документов</p>	2	
	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 5.</p> <p>Задание 1. Знакомство с формами резюме на сайтах.</p> <p>Задание 2. Подготовка пакета своих презентационных документов.</p> <p>Задание 3. Доработка пакета своих презентационных документов (с учетом рекомендаций).</p>		
Тема 6.	Содержание учебного материала.	1	

Стратегия и тактика поиска работы	<p>сновные понятия, значимые для темы: активно-действенный (активный) путь поиска работы, джоб-портал, дистанционная работа (фриланс), информационно-поисковый (пассивный) путь поиска работы, многоуровневый маркетинг, план поиска работы, поиск работы, поисковый визит (звонок), способы поиска работы, рассылочные серверы, рекрутер, рекрутмен, стратегия поиска работы, тактика поиска работы.</p> <p>Пути и способы поиска работы, характеристика, возможности и ограничения.</p> <p>Информационно-поисковый (пассивный) путь поиска работы, его основные способы: анализ объявлений о вакансиях; анализ информации, размещенной организациями (предприятиями) о себе; их практическое освоение обучающимися. Активно-действенный (активный) путь поиска работы, его основные способы: обращение в посреднические структуры для расширения возможностей поиска работы; привлечение друзей, родственников, знакомых для поиска вариантов занятости; поисковые действия (в т.ч. телефонные звонки: поисковые и по вакансиям; личные обращения в кадровые службы и к руководителям предприятий); размещение информации о себе; рассылка презентационных документов, участие в информационно-деловых встречах для выпускников; использование собственного информационного сайта, страничек в социальных сетях. Их практическое освоение обучающимися. План поиска работы. Ошибки и затруднения при поиске работы, способы их преодоления. Формирование представлений о возможных видах мошенничества при трудоустройстве. Возможные варианты занятости выпускников. Оценка готовности к поиску работы. Освоение способов разработки и реализации Плана поиска работы обучающимися.</p>		3
	Практическое занятие по теме 6.	2	
	<p>Задание 1. Анализ объявлений о вакансии.</p> <p>Задание 2. Сопоставление требований вакансии с возможностями выпускника.</p> <p>Задание 3. Находим варианты работы, используя информацию, размещенную организациями (предприятиями) о себе</p> <p>Задание 4. Составляем список наших «помощников» в поиске работы и трудоустройстве</p> <p>Задание 5. Ролевая игра «Делаем звонок работодателю»</p> <p>Задание 6. Заполнение теста «Умеете ли вы говорить по телефону»</p> <p>Задание 7. Проектируем свой вариант занятости после окончания образовательной организации</p> <p>Задание 8. Учимся справляться с ошибками и затруднениями при поиске работы</p>		3
	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 6.</p> <p>Задание 1. Поиск адресов сайтов с вакансиями по вашей профессии</p> <p>Задание 2. Освоение активных способов поиска работы</p>	2	

	Задание 3. Разработка своего «Плана поиска работы»		
Тема 7. Деловое общение в ситуации поиска работы и трудоустройства	Содержание учебного материала: Основные понятия, значимые для темы: вербальная коммуникация, деловое общение, кодирование информации, коммуникативные барьеры, коммуникативные конфликты, коммуникация, манипуляция в процессе взаимодействия, невербальная коммуникация, общение, способы разрешения коммуникативных конфликтов. Функции и отличительные признаки делового общения. Структура делового общения. Структурный анализ делового общения. Вербальные и невербальные средства общения, их освоение обучающимися. Процессуальный анализа делового общения. Ролевой анализа делового общения на основе теории Э. Берна. Трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции) и пути их преодоления. Самоанализ готовности обучающихся к деловой беседе.	1	3
	Практическое занятие по теме 7.	2	3
	Задание 1. Анализ структурных элементов деловой беседы. Задание 2. Осваивание значений жестов людей. Задание 3. Учимся моделировать голос и тон. Задание 4. Учимся проводить процессуальный анализ делового общения. Задание 5. Определение ролевых позиции. Задание 6. Подбор способов преодоления типичных манипуляций в общении.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 7. Задание 1. Оценивание готовности к деловой беседе. Задание 2. Проведение самооценки «Насколько приятным человеком в общении я являюсь?». Задание 3. Улучшаем свой голос. Задание 4. Что взять из 7 темы для подготовки к собеседованию в ситуации поиска работы и трудоустройства.	2	
Тема 8. Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве	Содержание учебного материала: Основные понятия, значимые для темы: виды собеседования при приеме на работу, готовность к собеседованию, закрытые вопросы, ознакомительное собеседование, отборочное собеседование, открытые вопросы, предварительное собеседование, программа собеседования, собеседование при трудоустройстве на работу. Структура и назначение собеседования при приеме на работу. Виды собеседования. Подготовка к собеседованию. Типичные вопросы работодателей. Отработка навыков	1	3

	<p>проведения собеседования, формирование готовности ответить на типичные вопросы, возникающие в процессе собеседования. Отработка способов поведения на собеседовании в разных ситуациях и способов преодоления возможных трудностей во время подготовки и прохождения собеседования при приеме на работу.</p>		
	<p>Практическое занятие по теме 8.</p>	2	3
	<p>Задание 1. Актуализация представления по теме «Собеседование при приеме на работу». Задание 2. Обсуждение, что делать при подготовке к собеседованию. Задание 3. Готовимся к собеседованию. Задание 4. Готовимся отвечать на вопросы при приеме на работу в ходе ролевой игры. Задание 5. Отработка навыков поведения на собеседовании в разных ролевых ситуациях. Задание 6. Учимся понимать позицию работодателя «Взгляд работодателя».</p>		
	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 8.</p>	2	
	<p>Задание 1. Дополнение портфолио материалами, использованными(созданными) на занятии. Задание 2. Отработка ответов на типичные вопросы, возникающие в ходе собеседования. Задание 3. Составление собственного перечня вопросов для собеседования. Задание 4. Проведение самооценки готовности к прохождению собеседования.</p>		
<p>Тема 9. Прохождение испытаний при трудоустройстве</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>		2
	<p>Основные понятия, значимые для темы: анкетирование, биографический метод, групповая работа, интервьюирование, испытания при приеме на работу, медицинская экспертиза, мотивация достижения, наблюдение, опрос экспертов, пробная работа, профессионально-важные качества(ПВК), профессиональная мотивация, профессиональная проба, способности, тест, тестирование. Основные формы и методы испытаний при приеме на работу: биографический(источниковедческий) метод, собеседование (интервью), опрос экспертов, тестирование, анкетирование, наблюдение, тестирование, пробная работа и т.д. Их характеристика и направленность. Знакомство с типичными вариантами тестовых заданий, предлагаемых при приеме на работу, ее основные шаги.Приобретение опыта выполнения заданий, используемых для испытания при приеме на работу: пробное тестирование по трем различным тестам, выбранным самостоятельно. Метод «Центр оценки» при приеме на работу.</p>		
	<p>Практическое занятие по теме 9.</p>	2	2
<p>Задание 1. Знакомство с вариантами тестовых заданий, предлагаемых при приеме на работу. Задание 2. Знакомство с методом «Центр оценки» при приеме на работу. Задание 3. Составление памятки «Как подготовиться к испытаниям при приеме на работу».</p>			

	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 9. Задание 1. Проведение пробного тестирования по трем различным тестам, выбранным самостоятельно (по согласованию с преподавателем) или предложенным преподавателем. Задание 2. Подбор испытаний для «претендента» на работу</p>	2	
	<p>Раздел 3. Трудоустройство и адаптация на рабочем месте. Оформление трудовых отношений</p>	5	
<p>Тема 10. Правовые основы трудоустройства</p>	<p>Содержание учебного материала.</p>	1	3
	<p>Основные понятия темы, значимые для темы: гражданско-трудовой договор, индивидуальный предприниматель, испытательный срок, коллективный договор, нормативно-правовой акт, работодатель, работник, содержание трудового договора, социальный пакет, трудовое право, трудовой договор, Трудовой кодекс Российской Федерации, трудовые правоотношения, физическое лицо (гражданин), юридическое лицо. Специфика проведения занятия по теме «Правовые основы трудоустройства.» основные вопросы и документы, которые необходимо знать выпускнику при приеме на работу и оформлении трудового правоотношения работодателя и работника. Возраст, при котором допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Отличия гражданско-правового договора в сфере труда от трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор. Вступление трудового договора в силу. Порядок приема на работу. Испытательный срок при приеме на работу. Категории работников, которым не устанавливается испытательный срок.</p>		
	<p>Практическое занятие по теме 10.</p>	2	
	<p>Задание 1. Сравнить определение « трудового договор» в Кодексе законов о труде РФ и Трудовом кодексе РФ. Задание 2. Ответить на вопросы «Испытательный срок при приеме на работу». Задание 3. Решение правовых ситуационных задач.</p>		
	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 10. Задание 1. Исправление ошибок в трудовом соглашении. Задание 2. Подготовка «правовой памятки» для трудоустройства</p>	1	

Тема 11. Адаптация на рабочем месте.	Содержание учебного материала Основные понятия, значимые для темы: адаптация, адаптация профессиональная, адаптация производственная, адаптация социально-психологическая, адаптивное поведение, должностная инструкция, испытательный срок, моббинг, организационная (корпоративная) культура, пробная работа, саморегуляция. Виды адаптации. Основные задачи работника в период адаптации. Критерии успешной адаптации. Правильное поведение в первые дни и месяцы работы, обеспечивающее успешную профессиональную и социально-психологическую адаптацию на рабочем месте. Как влияет начало работы на жизнь человека. Преимущества, связанные с началом работы. Подготовка к первому рабочему дню. Ролевая игра «Мой первый рабочий день». Ошибки и затруднения выпускников в период адаптации, способы их преодоления. Понятие о моббинге. Саморегуляция. Управление поведением в напряженных (стрессовых) ситуациях. Способы саморегуляции. Формирование обучающимися «Банка приемов саморегуляции».		
	Практическое занятие по теме 11.	1	
	Задание 1. Изучение влияния начала работы на жизнь человека Задание 2. Входим в организацию. Задание 3. Готовимся к первому рабочему дню. Задание 4. Ролевая игра «Мой первый рабочий день». Задание 5. Находим ошибки Веры Задание 6. Выясняем, что ожидают и на что рассчитывают работодатели и сотрудники по отношению к новому работнику Задание 7. Знакомство с информацией и рекомендациями по профилактике моббинга. Задание 8. Утро: как начать свой день. Задание 9. Знакомство с повседневными способами разгрузки и снятия напряжения.		2
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 11. Задание 1. Мини-сочинение: «Какое профессиональное будущее я хочу построить?»	1	
Тема 12. Планирование профессиональной карьеры.	Содержание учебного материала Основные понятия, значимые для темы: карьера профессиональная, план профессионального развития, планирование профессионального развития, повышение квалификации, профессионализм, профессиональная переподготовка работников, профессиональная подготовка, профессиональное развитие, рынок образовательных услуг, стадии профессионального развития, тип карьеры, траектория профессиональная. Понятие успеха. Истории успеха. Успех и профессиональное развитие. Стадии профессионального развития по Д.Сьюперу. Типы карьеры. Планирование успешного		
			2

	профессионального развития, его основные шаги. Освоение способов планирования. Формирование обучающимися индивидуально плана профессионального развития.		
	Практическое занятие по теме 12.	1	
	Задание 1. Определяем, что такое профессиональный успех. Задание 2. Знакомство с «Историями успеха» Задание 3. Планирование своего профессионального развития. Задание 4. Определение шагов своего профессионального развития.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по теме 12. Задание 1. Заполнение теста «Выбор карьерного пути» Задание 2. Разработка плана профессионального развития «Моя профессиональная карьера».	1	
Заключительное занятие	Итоговая аттестация в форме зачета	1	
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся		16	
Всего:		48	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место для каждого обучающегося.
- рабочее место преподавателя.
- технические средства обучения: компьютер и мультимедиапроектор, видеокомплекс.
- должен быть обеспечен доступ обучающихся к сети Интернет и электронной почте, к телефону.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Аналитическая справка о состоянии и основных тенденциях на рынке труда Ярославской области / Авторы-составители: Т.Н. Базуто, Г.А. Белая, Ю.П. Жукова. Ярославль: Центр «Ресурс», 2012. 66 с.
2. Андрушкевич В.Э. Психология профессионального самоопределения и трудоустройства: учебно-методическое пособие/ В.Э. Андрушкевич, В.Б.Борейша//Томск: STT, 200. 68 с.
3. Ансимова Н.П., Кузнецова И.В. Профессиональная ориентация, профотбор и профессиональная адаптация молодежи: учебно-методическое пособие. Ярославль: ЯГПУ, 2000 г. 118 с.
4. Бажова М. Живи по своим правилам! Поиск достойной работы. М.: Вильямс, 2004. 288 с.
5. Базанова И.А., Вершинина Н.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Курс лекций: учебное пособие для преподавателей, студентов и учащихся учреждений среднего и начального профессионального образования / Под ред. И.И.Семеновы. Ярославль, 2008.
6. Белая Г.А. и др. Атлас рабочих профессий на рынке образовательных услуг начального профессионального образования г. Ярославля. Ярославль: «Центр «Ресурс», 2009г. 50 с.
7. Князева Ю. А. Как продать себя дороже. Рекомендации экспертов по поиску работы. СПб.: Питер, 2010. 240 с.
8. Комментарии к Трудовому кодексу РФ: с постатейными приложениями материалов / Отв. Ред. С.П.Мааврин, В.А.Сафонов. М.: Проспект, 2011.
9. Конституция РФ.
10. Кузнецова И.В., Бадуркина О.И., Люсина Е.М. Портфолио воспитанника: рабочая тетрадь для воспитанников детских учреждений. 2-е изд., перераб. и доп. Калининград: РГУ им. И. Канта, 2010.
11. Кузнецова И.В., Филина С.В. «Эффективное поведение на рынке труда»: учебное пособие для выпускников профессиональных учебных заведений / Под ред. И.А. Волошиной. Ярославль: Центр «Ресурс», 2001г.120 с.
12. Лоренц М., Роршнайдер. Поиск работы. Как дойти до интервью. М., ОМЕГА-Л, 2011. 144 с.
13. Рыбалкина Л.Г. Планирование профессиональной деятельности и карьеры: учебное пособие / Л.Г. Рыбалкина; под общей ред. д.т.н., профессора Г.В. Галевского. М.: Флинта: Наука, 2007.300 с.
14. Рынок труда Ярославской области. Выпуск 10. Ярославль: Центр «Ресурс», 2012.
15. Трудовой кодекс РФ (в редакции от 30.06.06. с последующими изменениями).

Дополнительные источники:

1. Андреева Н. Детектор лжи, или Как обойти «подводные камни» на собеседовании. М.: Вершина, 2009г.
2. Голуб Г.Б., Чуракова О.В. Технология портфолио в системе педагогической диагностики. Методические рекомендации для учителя по работе с портфолио учащихся. Самара: Профи, 2006.
3. Джефф Граут и Сара Перрин. Как построить идеальную карьеру. Практическое руководство / Пер. с англ. М.: НПРО, 2005.
4. Достижение цели / Б. Трейси; пер. с англ. М.: «Попурри», 2006.
5. Даринская В.М., Чаплыгин И.Н. Оценка и развитие персонала методом «Ассесмент-центр». СПб.: Речь, 2008.
6. Купеческий А. и др. Золотые ступени карьеры. Ежегодный общероссийский справочник по карьере и трудоустройству / А. Купеческий и др. М.: Купечество, 2007.
7. Макшанов С.И. Психогимнастика в тренинге. Каталог. Часть 1. СПб., 1993.
8. Марков И., Маркова Е., Как продавать себя. М., 2000.
9. Мурадова А. Фриланс. Когда сам себе начальник. М.: Альпина Бизнес Бук, 2007.
10. Они тоже начинали с нуля. 100 блестящих карьер: первые шаги / П. Хан, пер. с англ. М.: Эксмо, 2007.
11. Новиков Е.А. Как избежать ошибок, заключая трудовой договор.ж. Трудовое право. 2006, № 2.
12. Путь к профессии: основы активной позиции на рынке труда: учебное пособие для учащихся старших классов школ. 2-е изд., стереотипное / Ж.Н. Безус, И.В. Кузнецова и др. Ярославль: Центр «Ресурс», 2008. 152 с.
13. Рыбалкина Л.Г. и др. Основы планирования профессиональной деятельности: учебное пособие по технологии трудоустройства выпускников вузов / Под ред. д.т.н., проф. Г.В.Галевского. Новокузнецк: СибГИУ. 2002. 143с.
14. Спенсер Л., Спенсер С. Компенсации на работе / Лайл Спенсер, Сайн Спенсер (Пер. с англ. М.: ГИППО, 2010.
15. Технология поиска работы и трудоустройства: учеб.пособие / А.М. Корягин и др. (Серия «Профессиональная ориентация»). М.: Академия, 2012. 112 с.
16. Трейси, Б. Достижение цели (Серия «Успех!»). / Пер. с англ. 2-е изд. М.: «Попурри», 2006.
17. http://humanitar.ru/page/ch5_9.
18. <http://www.ocoznanie.ru/otnosheniya/konkyrentnieludi.html>.
19. <http://kcst.bmst.ru>

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Владеть способами анализа информации о современном состоянии и тенденциях развития рынка труда, уметь использовать различные источники информации в целях рассмотрения вариантов трудоустройства.	Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 1. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 1. Результаты тестового задания по теме 1.
Владеть способами анализа своей конкурентоспособности; оценки активности своей позиции на рынке труда; готовности к поиску работы.	Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 2. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 2. Результаты тестового задания по теме 2.
Владеть способами анализа собственных профессиональных целей и ценностей.	Результаты выполнения практического занятия по теме 3. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 3. Результаты тестового задания по теме 3.
Владеть способами составления собственного профессионально-психологического портрета и портфолио; проведения самопрезентации в ситуации поиска работы и трудоустройства.	Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 4. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 4. Результаты тестового задания по теме 4.
Владеть способами подготовки презентационных документов: профессиональное резюме, мини-резюме, автобиографию, сопроводительное письмо, поисковое письмо, рекомендательное письмо.	Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 5. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 5. Результаты тестового задания по теме 5.
Владеть способами поиска работы, умением работать с «Дневником поиска работы».	Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 6. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 6. Результаты тестового задания по теме 6.
Владеть способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения.	Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 7. Результаты выполнения самостоятельной

	<p>работы по теме 7. Результаты тестового задания по теме 7.</p>
<p>Владеть способами проведения собеседования при приеме на работу.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 8. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 8. Результаты тестового задания по теме 8.</p>
<p>Владеть способами подготовки к испытаниям при приеме на работу.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 9. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 9. Результаты тестового задания по теме 9.</p>
<p>Уметь анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия трудового договора от гражданско – правового договора в сфере труда; срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 10. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 10. Результаты тестового задания по теме 10</p>
<p>Уметь осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках и применять её для решения проблем трудоустройства и защиты трудовых прав.</p>	<p>Результаты выполнения практического занятия по теме 10.</p>
<p>Владеть способами адаптации на рабочем месте: уметь анализировать свое поведение, уметь подготовиться к первому рабочему дню, первым дням и месяцам работы.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 11. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 11. Результаты тестового задания по теме 11.</p>
<p>Владеть приемами саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях.</p>	<p>Результаты выполнения практического занятия по теме 11.</p>
<p>Владеть способами планирования планов профессионального развития; создания индивидуального плана профессионального развития.</p>	<p>Устный опрос. Результаты выполнения практического занятия по теме 12. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме 12. Результаты тестового задания по теме 12.</p>
<p>Знать основные понятия, значимые для данной дисциплины и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства.</p>	<p>Результаты тестовых заданий по темам 1-12.</p>

Знать структуру рынка труда; современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий.	Результаты выполнения практического занятия по теме 1. Результаты тестового задания по теме 1.
Знать составляющие конкурентоспособности работника на рынке труда, способы повышения конкурентоспособности.	Результаты выполнения практического занятия по теме 2. Результаты тестового задания по теме 2.
Знать преимущества целенаправленного поведения в ситуации поиска работы; способы повышения эффективности постановки целей.	Результаты тестового задания по теме 3. Результаты выполнения практического занятия по теме 3.
Знать структуру и способы составления профессионально-психологического портрета и собственного портфолио.	Результаты тестового задания по теме 4. Результаты выполнения практического занятия по теме 4.
Знать целевое назначение, виды, структуру и требования к подготовке презентационных документов: профессиональное резюме, CV (курикулумвитэ), мини-резюме, автобиография, сопроводительное письмо, поисковое письмо, рекомендательное письмо.	Результаты выполнения практического занятия по теме 5. Результаты тестового задания по теме 5.
Знать пути и способы поиска работы, их возможности; возможные затруднения, связанные с поиском работы, и способы их преодоления.	Результаты выполнения практического занятия по теме 6. Результаты тестового задания по теме 6.
Знать структуру и этапы делового общения; вербальные и невербальные компоненты и средства общения; трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции в процессе взаимодействия) и основные способы их преодоления.	Результаты выполнения практического занятия по теме 7. Результаты тестового задания по теме 7.
Знать требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу	Результаты выполнения практического занятия по теме 8. Результаты тестового задания по теме 8.
Знать основные формы испытаний, используемых при приеме на работу	Результаты выполнения практического занятия по теме 9. Результаты тестового задания по теме 9.
Знать документы, необходимые работнику при приеме на работу и оформления трудового правоотношения работника и работодателя; условия заключения трудового договора, его содержание, гарантии при его заключении	Результаты выполнения практического занятия по теме 10. Результаты тестового задания по теме 10.
Знать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового	Результаты выполнения практического занятия по теме 10. Результаты тестового задания по теме 10.

права, по трудовому договору.	
Знать виды и способы адаптации, критерии успешной адаптации; основные задачи работника в период адаптации; типичные трудности адаптации и способы их разрешения.	Результаты выполнения практического занятия по теме 11. Результаты тестового задания по теме 11.
Знать приемы саморегуляции и поведения в сложных (стрессовых) ситуациях.	Результаты выполнения практического занятия по теме 11.
Знать возможные типы карьеры и этапы ее развития.	Результаты тестового задания по теме 12.