

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Амурский политехнический техникум»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Технология эффективного трудоустройства**

Амурск  
2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 16 ТЕХНОЛОГИЯ ЭФФЕКТИВНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА**

## **1.1. Область применения программы:**

Программа учебной дисциплины является частью основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО по специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме.

**1.2. Место учебной дисциплины:** относится к общепрофессиональным дисциплинам ОПОП ППССЗ и ППКРС.

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

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

- заполнять анкету;
- психологически настроиться на собеседование;
- представить себя с положительной стороны себя на собеседовании;
- составлять резюме;
- писать сопроводительные письма.

**знать:**

- сущность и виды занятости населения;
- об органах профориентации;
- возможности центров содействия занятости учащихся и выпускников учреждений профессионального образования;
- классификацию профессий;
- основные ярусы психологической классификации профессий;
- перспективные направления развития;
- виды деления соискателей на группы;
- способы поиска работы;
- пути поиска работы: основные достоинства и недостатки;
- правила общения по телефону;
- разновидности стратегий самомаркетинга;
- стадии саморазвития специалиста;
- правила составления резюме;
- правила составления cover letter (сопроводительного письма);
- виды собеседования и тестирования;
- понятие и содержание трудового договора;
- цель установления испытательного срока;
- правила проведения конкурса на замещение должности;
- виды трудовых договоров;
- порядок расторжения трудового договора.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть общими компетенциями:**

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

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

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

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 30 часов, том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов:  
самостоятельной работы обучающегося 10 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>30</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>20</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>20</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>10</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме зачёта</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: Технология эффективного трудоустройства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 1. Государственная политика в области занятости и трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования</b>	<b>Содержание учебного материала, в том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Актуальность проблемы трудоустройства выпускников профессиональных учебных заведений, построение карьеры. Система подготовки выпускников образовательных организаций профессионального образования. Виды карьеры. Государственная служба занятости. Сущность и виды занятости. Негосударственные службы занятости. Органы профориентации, профобучения, переподготовки и повышения квалификации работников. Центры содействия занятости учащейся молодежи и выпускников учреждений профессионального образования.		2
<b>Тема 2. Основы технологий активного поиска работы</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Перспективные направления развития экономики. Профессия, специальность, должность. Востребованность профессий на рынке труда. Ярусы психологической классификации профессий. Способы поиска работы. Достоинства и недостатки способов поиска работы		2
<b>Тема 3. Элементы стратегии самомаркетинга</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	
	Виды стратегий самомаркетинга: товарная стратегия- mix, распределительная стратегия –mix, коммуникативная стратегия –mix, ценовая стратегия– mix. Стадии саморазвития специалиста		2
<b>Тема 4. Представительские документы при трудоустройстве</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	
	Папка соискателя (документы необходимые соискателю). Требования, предъявляемые при оформлении резюме. Рекомендательные и сопроводительные письма. Составление папки соискателя. Составление резюме, сопроводительного письма.		2
<b>Тема 5. Технология трудоустройства</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	
	Собеседование с работодателем. Виды собеседования. Психологические составляющие невербальной коммуникации. Заполнение анкеты. Умение представить себя работодателю. Заполнение анкеты		2
<b>Тема 6. Оформление трудовых</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	

<b>отношений</b>	Конституционные гарантии, предоставляемые государством населению Российской Федерации в сфере труда. Участники трудовых отношений. Трудовой договор и его виды. Оформление трудового договора. Расторжение трудового договора		2
	Контрольная работа (зачёт)	1	
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся</b> Подготовка и защита рефератов и сообщений Рынок труда. Безработица. Определение круга вакансий. Поиск работы в средствах массовой информации и сети Интернет Виды портфолио		10	
<b>Всего, в том числе:</b>		<b>30</b>	
<b>аудиторных занятий</b>		<b>20</b>	
<b>Внеаудиторная (самостоятельная ) работа</b>		<b>10</b>	

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- учебная литература.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. С чего начинается карьера: учебное пособие для выпускников учреждений профессионального образования /Сост. И.В. Карепанова, О.А. Шабурова – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КНАГТУ», 2009
2. Трудовой кодекс РФ
3. Ефремова В. Бизнес-леди: Ростов-на Дону - «Феникс» 2004-320с.
4. Дейл Карнеги «Путь к успеху»

#### 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, рефератов, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– заполнять анкету</li><li>– психологически настроиться на собеседование</li><li>– представить себя с положительной стороны себя на собеседовании</li><li>– составлять резюме</li><li>– писать сопроводительные письма</li></ul>	практическая работа самостоятельная работа устный и письменный опросы, тестовые задания
<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– сущность и виды занятости населения</li><li>– возможности центров содействия занятости учащихся и выпускников учреждений профессионального образования</li><li>– классификацию профессий</li><li>– основные ярусы психологической классификации профессий</li><li>– перспективные направления развития</li><li>– виды деления соискателей на группы</li><li>– способы поиска работы</li><li>– пути поиска работы: основные достоинства и недостатки</li><li>– правила общение по телефону</li><li>– разновидности стратегий самомаркетинга</li><li>– стадии саморазвития специалиста</li><li>– правила составления резюме</li><li>– правила составления cover letter (сопроводительного письма)</li><li>– виды собеседования и тестирования</li><li>– понятие и содержание трудового договора</li><li>– цель установления испытательного срока</li><li>– правила проведения конкурса на замещение должности</li><li>– виды трудовых договоров</li><li>– порядок расторжения трудового договора</li></ul>	практическая работа самостоятельная работа устный и письменный опросы, тестовые задания