МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С. ПАНОВА»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УД.05 ТЕХНОЛОГИЯ СОВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА**

Основная профессиональная образовательная программа

среднего профессионального образования

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по профессии

08.01.23 Бригадир-путеец

Технологический профиль

Хабаровск, 2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Предметно-цикловой комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е. Дашковская Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.  № \_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по ТО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Б. Котенева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

Разработчики программы:

преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Е. Змиевская

(подпись)

преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Тимофеева

(подпись)

Согласовано:

Методист КГБ ПОУ ХТТТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Коршунова

(подпись)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка

2. [Содержание учебной дисциплины](#bookmark8)

3. [Тематическое планирование](#bookmark19)

4. Практическая работа

5. Внеаудиторная самостоятельная работа

6. Условия реализации учебной дисциплины

7. Литература

8. Лист изменений и дополнений, внесенных в программу дисциплины

**1. Пояснительная записка**

**1.1 Область применения программы**

Программа дополнительной учебной дисциплины по выбору обучающихся «Технология современного трудоустройства» является частью освоения ОПОП СПО по профессии 08.01.23 Бригадир-путеец технологического профиля в рамках получения среднего общего образования.

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

Рабочая программа дополнительной учебной дисциплины по выбору обучающихся входит в общеобразовательный цикл дополнительных учебных дисциплин по выбору обучающихся ФГОС СОО.

**1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в сфере трудоустройства, приобретение умений по самостоятельному поиску работы и управлению карьерой, формирование знаний и навыков профессиональной самопрезентации, формирование готовности выпускника к самостоятельному трудоустройству.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- изучение и анализ рынка труда;

- формирование умений и навыков к самостоятельному поиску работы;

- рассмотрение практических вопросов: составления резюме, карьерного плана, подготовка к проведению собеседования, телефонным переговорам с работодателями, составлению портфолио выпускника.

Требования к результатам освоения дисциплины:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ОК 8. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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.

**2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Введение**

Предмет, цели и задачи учебной дисциплины

Основные понятия: рынок труда, рынок образовательных услуг, вакансии, безработица.

Требования к современному специалисту.

**Тема 1. Анализ современного рынка труда**

Состояние рынка труда.

Определение круга вакансий.

Явные рабочие места. Вероятные рабочие места. «Серые» или теневые рабочие места.

Возможности у студентов или выпускников на рынке труда: временные позиции невысокой квалификации, различные программы стажировок, программы набора молодых специалистов на постоянные позиции в крупные компании.

**Тема 2. Построение карьеры**

Модели трудоустройства. Карьера: понятие, виды. Карьерный план. Карьерные риски.

Профессиональное самОПОПределение: понятие, стадии. Показатели профессионального самОПОПределения выпускника.

**Тема 3. Источники информации о рабочих местах**

Источники поиска работы: понятие, виды, краткая характеристика. Центры содействия трудоустройству. Государственный центр занятости населения. Поиск через знакомых и коллег. Поиск работы в средствах массовой информации (СМИ). Поиск через Интернет-источники. Универсальные «работные» сайты. Сайты для поиска удаленной и фрилансерской работы. Прямое обращение к потенциальному работодателю. Поиск через агентства по подбору персонала.

**Тема 4. Составление резюме и рекомендательных писем**

Резюме: понятие, цель, структура, требования. Виды резюме. Рекомендательное письмо: назначение, требования, структура.

Автобиография: понятие, цель, структура, требования. Рекомендации по составлению произвольных автобиографий.

Составление сопроводительного письма. Правила оформления сопроводительных писем. Составление рекомендательного письма.

**Тема 5. Понятие, структура и предназначение портфолио**

Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио.

Электронное портфолио: понятие, цель, структура, требования.

**Тема 6. Телефонный разговор как способ поиска работы**

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

Типичные ошибки при проведении телефонных переговоров с работодателями.

**Тема 7. Собеседование**

Собеседование: понятие, значение в трудоустройстве, виды собеседований. «Презентация» специалиста во время собеседования.

Собеседование как один из самых сложных и важных этапов процесса трудоустройства. Критерии оценки кандидата в процессе собеседования. Обязательные вопросы на собеседовании. Рекомендации и советы для соискателей по подготовке и прохождению собеседования. Техника ведения диалога с работодателем. Основные типы вопросов. Правила преодоления возражений. Анкетирование. Тестирование. Для чего работодатели используют тесты? Подготовка к тестированию. Как отвечать на вопросы теста?

**Тема 8. Порядок приема на работу, причины и порядок увольнения по Трудовому кодексу**

Трудовой кодекс, понятие «трудовой договор»; условия заключения трудового договора; формы заключения трудовых договоров.

Порядок приема на работу, причины и порядок увольнения по Трудовому кодексу.

Виды документов, необходимых при приеме на работу.

**Тема 9. Профотбор. Критерии отбора персонала для работников РЖД**

Понятие, назначение, принципы профотбора. Критерии отбора персонала для работников РЖД.

Методы профотбора: биографический метод, интервью, тестирование, профессиональные пробы.

**3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

При реализации содержания общеобразовательной учебной дисциплины «Технология современного трудоустройства», в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС) учебная нагрузка обучающихся по профессии СПО технологического профиля профессионального образования профессии: 08.01.23 Бригадир-путеец составляет:

Максимальная нагрузка 56 часов, из них:

- аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 36 часов

- практические занятия – 18 часов

- внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – 20 часов

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка | 56 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 36 |
| В том числе: |  |
| теоретические занятия | 18 |
| лабораторные и практические занятия | 18 |
| самостоятельная работа | 20 |
| Консультации | 2 |
| Итоговая аттестация в форме зачета |  |

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование разделов  и тем | Максимальная учебная нагрузка  (час) | Количество аудиторных часов | | | Внеаудиторная самостоятельная работа |
| Всего | Теоретические занятия | Лабораторные и практические занятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Введение.Предмет, цели и задачи учебной дисциплины | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 2 | Тема 1. Анализ современного рынка труда | 4 | 2 | 1 | 1 | 2 |
| 3 | Тема 2. Построение карьеры | 6 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 4 | Тема 3. Источники информации о рабочих местах | 6 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 5 | Тема 4. Составление резюме и рекомендательных писем | 8 | 6 | 3 | 3 | 2 |
| 6 | Тема 5. Понятие, структура и предназначение портфолио | 4 | 2 | 1 | 1 | 2 |
| 7 | Тема 6. Телефонный разговор как способ поиска работы | 6 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 8 | Тема 7. Собеседование | 8 | 4 | 2 | 2 | 4 |
| 9 | Тема 8. Порядок приема на работу, причины и порядок увольнения по Трудовому кодексу | 6 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 10 | Тема 9. Профотбор. Критерии отбора персонала для работников РЖД | 6 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 11 | Зачет | 1 | 1 |  | 1 |  |
| 12 | Итого | 56 | 36 | 18 | 18 | 20 |

**4. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Тема практического занятия | Количество часов |
| 1 | 2 | 3 |
| Тема 1. Анализ современного рынка труда |  | 1 |
| Оценка степени востребованности профессии на рынке труда Хабаровского края | 1 |
| Тема 2. Построение карьеры |  | 2 |
| Анализ стадий профессионального самОПОПределения. Самоанализ умений и способностей | 1 |
| Определение вариантов построения своей карьеры. Составление карьерного плана | 1 |
| Тема 3. Источники информации о рабочих местах |  | 2 |
| Просмотр и анализ видеофильма «Как найти работу». Составление плана поиска работы | 1 |
| Поиск вакансий через различные источники: объявления в газетах, сайты, кадровые агентства по специальности. Работа с текстами объявлений | 1 |
| Тема 4. Составление резюме и рекомендательных писем |  | 3 |
| Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме и рекомендательного письма с учетом специфики работодателя | 2 |
| Составление творческого резюме | 1 |
| Тема 5. Понятие, структура и предназначение портфолио |  | 1 |
| Составление структуры личного портфолио  Составление портфолио выпускника | 1 |
| Тема 6. Телефонный разговор как способ поиска работы |  | 2 |
| Разработка вариантов плана телефонного звонка по вакансии. Составление памятки для проведения поискового телефонного звонка. | 1 |
| Телефонные переговоры с потенциальным работодателем в модельной ситуации. | 1 |
| Тема 7. Собеседование |  | 2 |
| Просмотр и анализ видеофильма «Как пройти собеседование». | 1 |
| Деловая игра «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях | 1 |
| Тема 8. Порядок приема на работу, причины и порядок увольнения по Трудовому кодексу |  | 2 |
| Виды договоров при приеме на работу Составление сравнительной характеристики гражданско-правового и трудового договоров | 1 |
| Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении (решение ситуативных задач) | 1 |
| Тема 9. Профотбор. Критерии отбора персонала для работников РЖД |  | 2 |
| Практическая работа № 16  Методы профотбора: биографический метод, интервью, тестирование, профессиональные пробы. | 1 |
| Практическая работа № 17  Написание эссе на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет» | 1 |
| Зачет |  | 1 |
| Итоговая контрольная работа | 1 |
|  | Итого | 18 |

**5. ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
| 1 | 2 | 3 |
| Тема 1. Анализ современного рынка труда | Проанализировать востребованность рынка труда в разрезе профессии, по которой обучаются студенты (привести не менее трёх аргументов, почему данная профессия востребована (или недостаточно востребована) на рынке труда Хабаровского края | 2 |
| Тема 2. Построение карьеры | Проанализировать виды карьеры.  Выявить возможные карьерные риски. Познакомиться с образцами карьерных планов | 2 |
| Тема 3. Источники информации о рабочих местах | Собрать и проанализировать информацию о вакансиях рабочих мест в Хабаровском крае по профессии через различные источники: сайты, объявления в газетах, кадровые агентства по специальности | 2 |
| Тема 4. Составление резюме и рекомендательных писем | Ознакомиться с образцами резюме.  Ознакомиться с образцами рекомендательных писем.  Подготовить автобиографию | 2 |
| Тема 5. Понятие, структура и предназначение портфолио | Ознакомиться с образцами портфолио выпускников прошлых лет | 2 |
| Тема 6. Телефонный разговор как способ поиска работы | Изучить типичные ошибки при проведении телефонных переговоров с работодателями.  Проанализировать тактику телефонных переговоров с работодателем | 2 |
| Тема 7. Собеседование | Подготовить сообщение по теме: «Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи» | 4 |
| Тема 8. Порядок приема на работу, причины и порядок увольнения по Трудовому кодексу | Написать сообщение на тему: «Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних» | 2 |
| Тема 9. Профотбор. Критерии отбора персонала для работников РЖД | Составление таблицы идентификации характеристик человека и требований профессии | 2 |
|  | Итого | 20 |

**6. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для реализация учебной дисциплины в учебном кабинете имеется оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала.

Технические средства обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернету.

**7. ЛИТЕРАТУРА**

**Основные источники**

1. Самопрезентация при устройстве на работу: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2016. - 128 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).

2. Технология поиска работы: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2016. - 112 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

4. Шеламова, Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве / Г.М. Шеламова. - М.: Академия, 2016. - 64 с. - (Деловая культура).

**Дополнительные источники**

1. Батаршев, А.В. Учебно-профессиональная мотивация молодежи / А.В. Батаршев. - М.: Академия, 2016. - 192 с.

2. Пряжников, Н.С. Мотивация трудовой деятельности / Н.С. Пряжников. - 2 изд., стер. - М.: Академия, 2016. - 368 с.

3. Пряжникова, Е.Ю. Профориентация / Е.Ю. Пряжникова. - 2 изд., стер. - М.: Академия, 2015. - 496 с

**Интернет-ресурсы**

1. http://www.joblist.ru/ (специализированный);

2. http://www.job.ru/ (специализированный);

3. http://www.rdw.ru/ (сервис по трудоустройству газеты «Работа для Вас»);

4. http://www.pointjob.ru/ (специализированный);

5. http://www.profy.ru/ (сайт компании «Мир профессионалов»);

6. http://www.zarplata.ru/ (сайт журнала «Работа&Зарплата»);

7. http://www.superjob.ru/ (автоматизированная система поиска работы);

8. http://www.human-capital.ru/ (специализированный);

9.http://www.job-today.ru/ (сайт еженедельной газеты «Работа сегодня»);

10. http://www.jobmatrix.ru/ (специализированный).

**8. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата внесения изменения | № страницы | До внесения изменения | После внесения изменения |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |