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.07 Технология современного трудоустройства**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программы подготовки

квалифицированных рабочих, служащих

по профессии

54.01.20 Графический дизайнер

Социально-экономический профиль

Хабаровск, 2021 г.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Предметно-цикловая комиссия Зам. директора по Т/О

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дашковская А.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Котенева С.Б

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Разработчики программы:

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

(подпись)

преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Науменко

(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. Условия реализации учебной дисциплины
6. Литература
7. Лист изменений и дополнений, внесенных в программу дисциплины

**1. Пояснительная записка**

**1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дополнительной учебной дисциплины по выбору обучающихся «Технология современного трудоустройства» является частью освоения ОПОП СПО по профессиям социально-экономического 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:**

Формируемые общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | **ЛР 1** |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | **ЛР 2** |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | **ЛР 4** |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | **ЛР 5** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | **ЛР 8** |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | **ЛР 9** |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | **ЛР 10** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | **ЛР 11** |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | **ЛР 12** |

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.

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

**2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины**

Предмет, цели и задачи дисциплины.

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

Состояние рынка труда.

Требования к современному специалисту.

**Раздел 1. Основные понятия профессиональной деятельности**

Тема 1.1. Построение карьеры

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

Тема 1.2. Профессиональное самоопределение

Профессиональное самоопределение: понятие, стадии. Показатели профессионального самоопределения выпускника

**Раздел 2. Технология эффективного трудоустройства**

Тема 2.1. Этапы трудоустройства

Основные этапы. Правила поиска работы.

Тема 2.2. Определение круга вакансий

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

Тема 2.3. 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 2.4. Рынок труда для студентов и выпускников

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.

**Раздел 3. Формы первичного отбора кандидатов на вакансии**

Тема 3.1. Составление резюме и рекомендательных писем

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

Тема 3.2. Составление автобиографии

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

Тема 3.3. Составление деловых писем

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

Тема 3.4. Анкетирование, тестирование

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. Тестирование. Для чего работодатели используют тесты? Подготовка к тестированию. Как отвечать на вопросы теста?

Тема 3.5. Телефонные переговоры с работодателями

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

Тема 3.6. Собеседование

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

**Раздел 4. Карьерное портфолио студента**

Тема 4.1. Понятие, структура и предназначение портфолио

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

Тема 4.2. Электронный вариант портфолио, эссе

Электронное портфолио: понятие, цель, структура, требования.

**Раздел 5. Профессиональный отбор в процессе трудоустройства**

Тема 5.1. Из истории развития профессии графический дизайнер

Тема 5.2. Основные требования к профессии, профессионально-важные качества. Профстандарт «Графический дизайнер».

Тема 5.3. Профессиональные компетенции графического дизайнера

Тема 5.4. Основные направления деятельности графического дизайнера

Тема 5.5. Имидж делового человека

Тема 5.6. Адаптация на новом рабочем месте

Тема 5.7. Диагностика общих способностей человека и интеллекта. Эмоциональный интеллект.

Тема 5.8. Методы профотбора: биографический метод, интервью, тестирование, профессиональные пробы.

**Раздел 6. Нормативно-правовое обеспечение эффективного трудоустройства**

Тема 6.1. Основы трудового законодательства

Трудовой кодекс, понятие «трудовой договор»; условия заключения трудового договора; формы заключения трудовых договоров. Порядок приема на работу, причины и порядок увольнения по Трудовому кодексу.

Тема 6.2. Составление и оформление документов. Договоры при приеме на работу.Правовой аспект молодого специалиста.

Понятия документ, копия, оригинал, виды документов. Заявление, докладная, объяснительная. Важность правильного оформления документов. Правила и требования к составлению документов. Виды документов, необходимых при приеме на работу.

**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) максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

по профессиям СПО социально-экономического профиля профессионального образования 54.01.20 Графический дизайнер:

Максимальная учебная нагрузка 54 часа, из них:

аудиторная (обязательная) учебная нагрузка – 34 часа

практические занятия – 20 часов

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | 34 |
| лабораторные и практические занятия | 20 |
| Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего) |  |
| Консультации |  |
| Итоговая аттестация в форме зачета |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и тем** | **Максимальная учебная нагрузка (час)** | **Количество аудиторных часов** | | | **Самостоятельная работа** |
| **Всего** | **Теоретические занятия** | **Практические занятия** |
| **III курс** | | | | | | |
| 1 | Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины | 2 | 2 | 2 |  |  |
| **Раздел 1. Основные понятия профессиональной деятельности (6)** | | | | | | |
| 2 | Тема 1.1. Построение карьеры | 4 | 4 | 2 | 2 |  |
| 3 | Тема 1.2. Профессиональное самоопределение | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| **Раздел 2.Технология эффективного трудоустройства (12)** | | | | | | |
| 4 | Тема 2.1. Этапы трудоустройства | 4 | 4 | 2 | 2 |  |
| 5 | Тема 2.2. Определение круга вакансий | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| 6 | Тема 2.3. Источники информации о рабочих местах | 4 | 4 | 2 | 2 |  |
| 7 | Тема 2.4. Рынок труда для студентов и выпускников | 2 | 2 | 2 | - |  |
| **Раздел 3. Формы первичного отбора кандидатов на вакансии (15)** | | | | | | |
| 8 | Тема 3.1. Составление резюме и рекомендательных писем | 4 | 4 | 2 | 2 |  |
| 9 | Тема 3.2. Составление автобиографии | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| 10 | Тема 3.3. Составление деловых писем | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| 11 | Тема 3.4. Анкетирование, тестирование | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| 12 | Тема 3.5. Телефонные переговоры с работодателями | 3 | 3 | 2 | 1 |  |
| 13 | Тема 3.6. Собеседование | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| **Раздел 4. Карьерное портфолио обучающегося (4)** | | | | | | |
| 14 | Тема 4.1. Понятие, структура и предназначение портфолио | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| 15 | Тема 4.2. Электронный вариант портфолио, эссе | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| **Раздел 5. Профессиональный отбор в процессе трудоустройства (11)** | | | | | | |
| 16 | Тема 5.1. Из истории развития профессии графический дизайнер | 1 | 1 | 1 | 0 |  |
| 17 | Тема 5.2. Основные требования к профессии. Профессионально-важные качества. Профстандарт «Графический дизайнер» | 2 | 2 | 2 | 0 |  |
| 18 | Тема 5.3. Профессиональные компетенции графического дизайнера | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| 19 | Тема 5.4. Основные направления деятельности графического дизайнера | 1 | 1 | 1 | 0 |  |
| 20 | Тема 5.5. Имидж делового человека | 1 | 1 | 1 | 0 |  |
| 21 | Тема 5.6. Адаптация на новом рабочем месте | 1 | 1 | 1 | 0 |  |
| 23 | Тема 5.7. Диагностика общих способностей человека и интеллекта. Эмоциональный интеллект | 2 | 2 | 2 | 0 |  |
| 24 | Тема 5.8. Методы профотбора: биографический метод, интервью, тестирование, профессиональные пробы. | 1 | 1 | 1 | 0 |  |
| **Раздел 6. Нормативно-правовое обеспечение эффективного трудоустройства (4)** | | | | | | |
| 25 | Тема 6.1. Виды договоров при приеме на работу, причины и порядок увольнения по Трудовому кодексу | 2 | 2 | 2 | 0 |  |
| 26 | Тема 6.2  Составление и оформление документов. Договоры при приеме на работу. Правовой аспект молодого специалиста. | 2 | 2 | 2 | 0 |  |
| 27 | **Зачет** | 2 | **2** |  | **2** |  |
|  | **Общая учебная нагрузка:** | **54** | **54** | **34** | **20** | **0** |

**4. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Введение.**  **Предмет, цели и задачи учебной дисциплины** |  |  |
| **Раздел 1. Основные понятия профессиональной деятельности** | | **3** |
| Тема 1.1 Построение карьеры | **Практическая работа № 1**  Анализ рынка труда Хабаровского края **Практическая работа № 2**  Составление карьерного плана. | 2 |
| Тема 1.2 Профессиональное самоопределение | **Практическая работа № 3**  Анализ стадий профессионального самоопределения. | 1 |
| **Раздел 2.Технология эффективного трудоустройства** | | **5** |
| Тема 2.1 Этапы трудоустройства | **Практическая работа № 4**  Правила поиска работы  **Практическая работа № 5**  Диагностика общих способностей человека и интеллекта. | 2 |
| Тема 2.2 Определение круга вакансий | **Практическая работа № 6**  Составление личной контактной сети | 1 |
| Тема 2.3 Источники информации о рабочих местах | **Практическая работа № 7**  Поиск вакансий через различные источники: сайты, кадровые агентства по специальности | 1 |
| **Практическая работа № 8**  Поиск вакансий через различные источники: сайты, кадровые агентства по специальности | 1 |
| **Раздел 3. Формы первичного отбора кандидатов на вакансии** | | |
| Тема 3.1 Составление резюме и рекомендательных писем |  | **7** |
| **Практическая работа № 9**  Составление резюме и рекомендательного письма | 1 |
| **Практическая работа № 10**  Составление творческого резюме | 1 |
| Тема 3.2 Составление автобиографии | **Практическая работа № 11**  Составление автобиографии | 1 |
| Тема 3.3 Составление деловых писем | **Практическая работа № 12**  Составление запросов о вакансиях | 1 |
| Тема 3.4Анкетирование, тестирование | **Практическая работа № 13**  Анализ и структура анкет и тестов | 1 |
| Тема 3.5 Телефонные переговоры с работодателями | **Практическая работа № 14**  Телефонные переговоры с работодателями | 1 |
| Тема 3.6 Собеседование | **Практическая работа № 15**  Собеседование с работодателем | 1 |
| **Раздел 4. Карьерное портфолио обучающегося** | | |
| Тема 4.1 Понятие, структура и предназначение портфолио |  | **2** |
| **Практическая работа № 16**  Составление структуры личного портфолио | 1 |
| Тема 4.2 Электронный вариант портфолио, эссе | **Практическая работа № 17**  Составление портфолио выпускника | 1 |
| **Раздел 5. Профессиональный отбор в процессе трудоустройства** | | |
| Тема 5.3 Профессиональные компетенции графического дизайнера | **Практическая работа № 18**  компетенции графического дизайнера | 1 |
| Зачет |  | 2 |
| **Итого:** | | **20** |

**5. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

**Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете № 203 «Социально-экономические дисциплины. Основы экономики организации. Экономика. Основы финансовой грамотности»

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;

- рабочие места обучающихся;

- шкаф для книг;

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия;

- стенды;

- методические указания к выполнению практических работ;

- демонстрационные пособия: рефераты, презентации,

- обучающие кинофильмы, практические работы;

- дидактический материал;

- раздаточный материал;

- проектор;

- проекционный экран;

- ноутбук;

- колонки;

- сетевой удлинитель;

Программное обеспечение:

ОС: Microsoft Windows XP Professional Service Pack 3.

Офисное ПО: Microsoft Office стандарт 2010 версия 14.0.6023.1000, WinDjView 1.0.3, Foxit.

**6. ЛИТЕРАТУРА**

**Основные источники:**

1. Самопрезентация при устройстве на работу: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2017. - 128 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).

2. Технология поиска работы: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2017. - 112 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

4. Шеламова, Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве / Г.М. Шеламова. - М.: Академия, 2017. - 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).

**7. 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 |  |  |  |  |