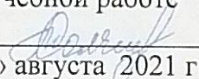
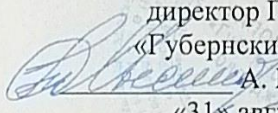
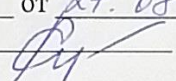


Приложение 2.6  
к ООП по специальности  
44.02.02 Преподавание в начальных классах

Министерство образования Московской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«Губернский колледж»

«Согласовано»  
1-ый заместитель директора  
по учебной работе  
 Т. Г. Молчанова  
«30» августа 2021 г

«Утверждаю»  
директор ГАПОУ МО  
«Губернский колледж»  
 А. И. Лысков  
«31» августа 2021 г

Рассмотрено на заседании  
ПЦК общественных дисциплин  
протокол № 1 от 27.08 2021 г.  
председатель  Т.Е.Урядченко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.В.06 эффективное поведение на рынке труда»

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.В.06 Эффективное поведение на рынке труда разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014 № 1353.

Организация разработчик: ГАПОУ МО «Губернский колледж»

Разработчик:

Акимова А.В., преподаватель ГАПОУ МО «Губернский колледж»

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Урядченко Т.Е., председатель ПЦК общественных дисциплин ГАПОУ МО «Губернский колледж»

Содержательная экспертиза: Урядченко Т.Е., председатель ПЦК общественных дисциплин ГАПОУ МО «Губернский колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

| <b>Название разделов</b>                                     | <b>стр.</b> |
|--|-------------|
| 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | 4           |
| 2. Структура и содержание учебной дисциплины                 | 6           |
| 3. Условия реализации учебной дисциплины                     | 9           |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 11          |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.В.06 Эффективное поведение на рынке труда»

## 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.В.06 Эффективное поведение на рынке труда» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами.

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК, ЛР  | Умения  | Знания   |
|---|---|--|
| ОК 1, ОК 2, ОК,3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 8, ОК 9, ОК 11<br>ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10 | <ul style="list-style-type: none"><li>- получать информацию о путях совершенствования профессионального образования и трудоустройстве в Московской области;</li><li>- анализировать изменения, происходящие на региональном рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;</li><li>- строить план реализации карьеры;</li><li>- составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства;</li><li>- составлять ответы на возможные вопросы работодателя;</li><li>- предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации при трудоустройстве;</li><li>- организовывать диалог, проявлять мастерство телефонного общения, используя особенности речевого стиля общения</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- проблемы труда в современных социально-экономических условиях Московской области;</li><li>- возможности социальной защиты населения на рынке труда Московской области;</li><li>- содержание понятия «карьера»</li><li>- типологии карьеры, стратегии карьерного роста;</li><li>- основы проектирования, карьерного и профессионального роста личностного развития;</li><li>- основные этапы трудоустройства;</li><li>- принципы составления резюме и портфолио;</li><li>- технологию приёма на работу;</li><li>- способы поиска работы;</li><li>- этику и психологию делового общения;</li><li>- понятие, виды, формы и способы адаптации.</li></ul> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 60            |
| в т.ч. в форме практической подготовки             | -             |
| в т. ч.:   |               |
| теоретическое обучение                             | 41            |
| практические занятия                               | 12            |
| <i>Самостоятельная работа</i>                      | 19            |
| Промежуточная аттестация                           | ДЗ            |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ.В.06 Эффективное поведение на рынке труда»

| Наименование разделов и тем                           | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся                                 | Объем часов      | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|------------------|--|
| Раздел 1.   | Современная ситуация на рынке труда Московской области и перспективы её развития                                       | 5                | ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9<br>ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10  |
| Тема 1.1.<br>Структура рынка труда Московской области | Общая характеристика потенциала Московской области.  | 1                |  |
|   | Состояние занятости населения на рынке труда Московской области.   | 1                |  |
|   | Отраслевая структура занятости Московской области.   | 1                |  |
|   | Практическое занятие 1: Анализ структуры занятости населения Московской области.                                       | 2                |  |
|   | Самостоятельная работа: Составление рейтинга востребованных профессий.   | 3                |  |
| Раздел 2.   | Планирование карьеры   | 5                | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11<br>ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10                     |
| Тема 2.1.<br>Карьера                                  | Карьерные стратегии. Внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры.   | 1                |  |
|   | Практическое занятие 2: Работа по созданию собственного профессионально-психологического портрета.                     | 2                |  |
|   | Самостоятельная работа: Анализ личного профессионального роста   | 3                |  |
| Тема 2.2<br>План профессиональной карьеры             | Составление плана профессиональной карьеры. Стадии планирования цели карьеры.  | 1                |  |
|   | Принципы постановки карьерных целей. Алгоритм составления плана профессиональной карьеры.                              | 1                |  |
|   | Практическое занятие   | Не предусмотрено |  |
|   | Самостоятельная работа: Принципы постановки карьерных целей.   | 3                |  |
| Раздел 3.   | Технология трудоустройства   | 16               | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 11<br>ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10                           |
| Тема 3.1.<br>Поиск работы                             | Планирование поиска работы.  | 1                |  |
|   | Государственная служба занятости   | 1                |  |
|   | Коммерческие агентства по найму и подбору кадров.  | 1                |  |
|   | Средства массовой информации. Интернет. Другие люди.   | 1                |  |
|   | Телефонные звонки потенциальным работодателям. «Поисковый» телефонный звонок. Телефонный звонок по рекламной вакансии. | 1                |  |

|  |   |                  |  |
|--|---|------------------|--|
|  | Практическое занятие 3: Анализ преимуществ и недостатков поиска работы через Государственную службу занятости и коммерческие агентства. | 2                |  |
|  | Самостоятельная работа: Анализ телефонных звонков по рекламной вакансии и оценка эффективности проведённых переговоров.                 | 3                |  |
| Тема 3.2. Заочная презентация                | Способы заочной презентации.  | 1                |  |
|  | Составление объявления в газету. Составление резюме и портфолио   | 1                |  |
|  | Практическое занятие 4: Составление резюме  | 2                |  |
|  | Самостоятельная работа: Сбор документов и комплектация портфолио  | 3                | ОК 1, ОК,3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 11<br>ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10             |
| Тема 3.3. Собеседование при приёме на работу | Уточнение целей. Сбор информации о предприятии.   | 1                |  |
|  | Подготовка документов   | 1                |  |
|  | Создание позитивного настроения. Как завоевать признание в ходе собеседования   | 1                |  |
|  | Практическое занятие 5: Прохождение собеседования   | 2                |  |
|  | Самостоятельная работа: Анализ причин, по которым человек не может получить работу.   | 2                |  |
| Раздел 4                                     | Оформление трудовых отношений и адаптация на рабочем месте  | 15               | ОК 1, ОК 2, ОК,3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11<br>ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10 |
| Тема 4.1 Трудовой договор                    | Формы найма на работу.  | 1                |  |
|  | Понятие и содержание трудового договора   | 1                |  |
|  | Особенности заключения и расторжения трудового договора   | 1                |  |
|  | Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ                                    | 1                |  |
|  | Приём на работу без заключения трудового договора.  | 1                |  |
|  | Гражданско-правовой договор   | 1                |  |
|  | Практическое занятие  | Не предусмотрено |  |
|  | Самостоятельная работа: Составление трудового договора.   | 2                |  |
| Тема 4.2. Адаптация на рабочем месте         | Профессиональная адаптация и социально-психологическая адаптация.   | 1                | ОК 1, ОК 2, ОК,3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11<br>ЛР 2, ЛР 4, ЛР 10 |
|  | Уверенное поведение и деловое общение   | 1                |  |
|  | Первый рабочий день. Первые дни и месяцы работы.  | 1                |  |
|  | Влияние начала работы на жизнь человека.  | 1                |  |
|  | Работа в команде. Формирование команды, закрепление команды, ее готовность  | 1                |  |

|  |   |                             |  |
|--|---|-----------------------------|--|
|  | Профессиональная деформация                                     | 1                           |  |
|  | Причины потери работы   | 1                           |  |
|  | Практическое занятие 6: Эффективное взаимодействие в коллективе | 2                           |  |
|  | Самостоятельная работа.   | Не предусмотрено            |  |
| Примерная тематика курсовой работы (проекта)                       |   | Не предусмотрено            |  |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) |   | Не предусмотрено            |  |
| Промежуточная аттестация   |   | Дифференцированный<br>зачет |  |
| Всего  |   | 60                          |  |



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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин; лабораторий - не предусмотрено  
Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая меловая доска;
- учебники, учебные пособия;
- комплект учебно-наглядных пособий:
- словари терминов и понятий по темам дисциплины,
- опорные конспекты,
- схемы, таблицы, стенды;
- карточки, раздаточный материал;
- комплект электронных презентаций по темам дисциплины;
- материалы тестирования.

Технические средства обучения:

- ПК;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории – не предусмотрено.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

##### **Основные печатные издания**

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ
2. Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1
3. Исаева, О. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с.
4. Кибанов А.Я., Управление персоналом: учебное пособие / 6-е издание стер. – М.: КНОРУС, 2018. – 202с.
5. Корнеев, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с.
6. Крягина Н.А., Самопрезентация и убеждающая коммуникация: учебник и практикум для вузов, М: Юрайт, 2020. – 225 с.
7. Корягин А.М., Бариева Н.Ю. и др. Технология поиска работы и трудоустройства: учеб.пособие/ 5-е изд., стер – М.: Издательский центр «Академия», 2018.- 112с.
8. Липсиц, И.В. Экономика: Учебник для 10 кл. общеобразовательных учреждений / И.В. Липсиц. - М.: Вита-Пресс; Издание 8-е, 2016

##### **Основные электронные издания**

1. <https://rostrud.gov.ru/> / Федеральная служба по труду и занятости (официальный сайт)

##### **Дополнительные источники**

1. Козловский О.В. Как правильно выбрать профессию: методики, тесты, рекомендации. – Донецк.- 2006. – 800 с.

2. Минюрова С. Психология саморазвития человека в профессии. - Москва, 2008.
3. Мучински П. Психология, профессия, карьера. - Спб, 2004.
4. Павлова Т. Л. Профориентация старшеклассников: диагностика и развитие профессиональной зрелости. - Москва: Сфера, 2006. - 118 с.
5. Профориентационные игры: практикум по профориентационной работе. Составители: З.В. Горбачева, О.Н. Кашеева, Т.Н. Кузьмина, М.Н. Хахунова /Под ред. И.В. Кузнецовой, канд. пс. наук. Ярославль: Центр «Ресурс», 2004. 120 с.
6. Пряжников Н. С. Профессиональное самоопределение. - М., 2008

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения<br>(освоенные умения,<br>усвоенные знания)  | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|---|---|--|
| <p>Знать: - проблемы труда в современных социально-экономических условиях Московской области;</p> <p>- возможности социальной защиты населения на рынке труда Московской области;</p> <p>- содержание понятия «карьера» типологии карьеры, стратегии карьерного роста;</p> <p>- основы проектирования, карьерного и профессионального роста личностного развития;</p> <p>- основные этапы трудоустройства;</p> <p>- принципы составления резюме и портфолио;</p> <p>- технологию приёма на работу;</p> <p>- способы поиска работы;</p> <p>- этику и психологию делового общения;</p> <p>- понятие, виды, формы и способы адаптации.</p> | <p>Отметка «отлично» ставится, если: знания отличаются глубиной и содержательностью;</p> <p>Отметка «хорошо» ставится, если: знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью;</p> <p>Отметка «удовлетворительно» ставится, если: знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью.</p> | <p>Устный ответ, письменный ответ, проверочная работа, отчёт по самостоятельной работе. Дифференцированный зачёт</p>                                 |
| <p>Уметь: - получать информацию о путях совершенствования профессионального образования и трудоустройстве в Московской области;</p> <p>- анализировать изменения, происходящие на региональном рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- строить план реализации карьеры;</p> <p>- составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства;</p>   | <p>Высокий, средний или низкий уровень сформированности умений.</p>   | <p>Практические задания, оценка результатов выполнения практических заданий</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять ответы на возможные вопросы работодателя;</li> <li>- предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации при трудоустройстве;</li> <li>- организовывать диалог, проявлять мастерство телефонного общения, используя особенности речевого стиля общения</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|