

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ТЕХНИКУМ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА ВОСКРЕСЕНСКОГО»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.08 Эффективное поведение на рынке труда

2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Организация-разработчик: Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики «Техникум радиоэлектроники и информационных технологий имени А. В. Воскресенского» (далее АПОУ УР «ТРИТ имени А. В. Воскресенского»)

Разработчики:

1. Кривоногова Е.А., директор АПОУ УР «ТРИТ имени А. В. Воскресенского»
2. Москова О.М. зам.директора АПОУ УР «ТРИТ имени А. В. Воскресенского»
3. Агапитова Е.Ю., зам.директора по УВР, преподаватель АПОУ УР «ТРИТ имени А. В. Воскресенского»

Рекомендована методическим объединением профессионального цикла

Протокол № 10 от «27» июня 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	9

ОПД.08 Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Область применения учебной дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» является общепрофессиональной дисциплиной (вариативная часть ОПОП) основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО **09.01.03**

Мастер по обработке цифровой информации

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в радиоэлектронной и электротехнической областях при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы (вариативная часть ОПОП).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать свою будущую карьеру, возможности ее изменения, оценивать себя в качестве специалиста;
- осуществлять и планировать профессиональную карьеру;
- выстраивать межличностные отношения;
- составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации с целью трудоустройства

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- правила межличностного общения;
- систему профессионального непрерывного образования, роль повышения квалификации на протяжении всей жизни как необходимого условия профессионального роста;
- технологию презентации проекта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **овладевает** следующими общими (ОК) компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 24 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	24
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	8
Итоговая аттестация в форме зачета (комплексного)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Межличностные отношения		6	
Тема 1.1. Факторы, определяющие межличностное общение	Содержание учебного материала	1	1
	1 Межличностное общение. Межличностные отношения. Уровни стили общения. Критерии межличностного общения.		
	2 Роль эмоций в межличностных отношениях. Факторы, способствующие или препятствующие сближению людей.		1
	Лабораторные работы	-	
	Практические работы	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспекта занятия, изучение основной и дополнительной литературы	1	
Тема 1.2. Условия психологически комфортного и личностно развивающего общения	Содержание учебного материала	1	1
	1 Деловая переписка, деловое общение, культура речи. Психология имиджа. Коучинг.		
	2 Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций. Классификация конфликтов в деловом общении.		1
	Лабораторные работы	-	
	Практические работы	2	
	№ 1 Выстраивание межличностных отношений		
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспекта занятия, изучение основной и дополнительной литературы; составление деловых писем	1		
Раздел 2. Построение профессиональной карьеры		2	
Тема 2.1. Профессиональный рост	Содержание учебного материала	1	1
	1 Сущность профессиональной карьеры.		
	2 Система непрерывного профессионального образования. Повышение квалификации.		
	Лабораторные работы	-	

	Практические работы	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспекта занятия, изучение основной и дополнительной литературы	1	
Раздел 3. Юридическая и социальная защищенность специалиста		8	
Тема 3.1. Соблюдение правительственных законов и постановлений.	Содержание учебного материала	1	
	1 Значение правительственных законов и постановлений для отдельного предпринимателя		1
	2 Источники видов налогов: федерального, республиканского (областного) и муниципального, влияющих на малый бизнес.		1
	Лабораторные работы	-	
	Практические работы	4	
	№ 2 Почему владельцу малого бизнеса необходимо понимание основ законодательства		
	№ 3 Обоснование использования специальных налоговых режимов.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспекта занятия, изучение основной и дополнительной литературы	1	
	Тема 3.2. Риски в экономике и страхование от рисков	Содержание учебного материала	1
1 Риски в экономике и страхование от рисков			1
Лабораторные работы		-	
Практическая работа		-	
Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспекта занятия, изучение основной и дополнительной литературы; подготовка к практической работам.		1	
Раздел 4. Технология трудоустройства		8	
Тема 4.1. Способы поиска работы.	Содержание учебного материала	-	
	1 Особенности трудоустройства на рынке труда УР. Непосредственное обращение к работодателю, использование посреднических фирм, использование личных связей, объявлений о вакансиях на улицах. Роль рекламы при трудоустройстве на работу.		1
	Лабораторные работы	-	
	Практическая работа	2	
	№ 4 Ролевая игра. Трудоустройство на работу.		

	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспекта занятия, изучение основной и дополнительной литературы; составление объявления о поиске работы.	1	
Тема 4.2. Технология приема на работу	Содержание учебного материала	-	1
	1 Вопросы к кандидату при приеме на работу. Технология ответов на возможные вопросы работодателя. Техника завершения разговора. Документы, необходимые при приеме на работу. Типичные причины отказа в приеме на работу.		
	Лабораторные работы	-	
	Практическая работа	2	
	№ 5 Проведение диалога с работодателем в модельных условиях.		
	Контрольная работа: Зачет (комплексный)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспекта занятия, изучение основной и дополнительной литературы; определение содержания телефонного разговора с работодателем.	2	
	Всего по дисциплине	24	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета по общепрофессиональным дисциплинам.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. Учреждений сред.проф. образования/ Е.Л.Драчева, Л.И. Юликов.- 2-е изд., стер.- М.: ИЦ Академия, 2018.- 304 с.

Дополнительные источники:

1. Шкатулла В.И., Шкатулла В.В. Основы правовых знаний: учебное пособие для СПО.- М.: Издательский центр «Академия», 2014 г.
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник.- Ростов н/Д: Феникс, 2015 г.

Интернет-ресурсы:

1. Помощь бизнесу [Электронный ресурс]. - <http://bishelp.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать свою будущую карьеру, возможности ее изменения, оценивать себя в качестве специалиста; • осуществлять и планировать профессиональную карьеру; • выстраивать межличностные отношения; • составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации с целью трудоустройства <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила межличностного общения; • систему профессионального непрерывного образования, роль повышения квалификации на протяжении всей жизни как необходимого условия профессионального роста; • технологию презентации проекта; 	<p>Входной контроль: тест</p> <p>Промежуточный контроль: тестовый контроль по темам и фрагментам тем; выполнение внеаудиторной самостоятельной работы;</p> <p>Итоговый контроль: Защита бизнес-плана</p>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Объясняет сущность деятельности в рамках своей будущей профессии	Наблюдение за работой обучающихся как индивидуально, так и в группах
Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Грамотность речи при устном обобщении материала Аргументированность изложения материала Соблюдение регламента ответов	Презентация Деловые обучающие игры
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Способность проявлять ответственность за результат выполнения задания	Защита бизнес-плана
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Рациональный выбор источника информации для подготовки бизнес-плана	

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Грамотность использования ИКТ при выборе материала для подготовки проекта	
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Соблюдение профессиональной этики при ответе	