

**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
СГ.06 «Эффективное поведение на рынке труда»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальность 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи
квалификации выпускника – специалист по обслуживанию
телекоммуникаций
Форма обучения - очная**

2024 г.

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., преподаватель АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского»

Рекомендована методическим объединением профессионального цикла

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ 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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 «Эффективное поведение на рынке труда»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.06 «Эффективное поведение на рынке труда» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 4.1, ПК.4.2, ПК.4.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств при поиске работы и приёме на работу. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая

	<p>профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 4.1. ПК.4.2 ПК.4.3</p>	<p>- определять миссию, цели, стратегию структурного подразделения;</p> <p>-планировать бюджет структурного подразделения;</p> <p>-рассчитывать производственную мощность организации (цеха, участка) и длительность производственного цикла;</p> <p>-рассчитывать показатели, характеризующие эффективность</p>	<p>Федеральный закон «О связи», Федеральный закон «О защите прав потребителей»;</p> <p>методы расчета показателей производительности труда, принципы и методы внутрифирменного планирования;</p> <p>формы планирования и виды планов.</p>

	<p>организации обслуживания основного и вспомогательного производства;</p> <p>-рассчитывать показатели использования основных и оборот-ных средств;</p> <p>-рассчитывать плановую численность работников по обработке обмена и обслуживания абонентов и работников, занятых эксплуатационно-техническим обслуживанием оборудования и сооружений связи;</p> <p>-рассчитывать среднесписочную численность работников и показатели движения кадров структурных подразделений, отвечающих за предоставление телематических услуг;</p> <p>-рассчитывать технико-экономические показатели;</p> <p>-планировать создание собственного дела в соответствии с важнейшими рыночными принципами;</p> <p>-предлагать предпринимательские идеи для получения при-были.</p>	
--	---	--

Содержание программы дисциплины «Основы финансовой грамотности» направлено на формирование следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов</p>
Портрет выпускника СПО	
<p>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.</p>	ЛР 2
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	ЛР 6
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	ЛР 7
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	ЛР 11
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
<p>Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	ЛР 13

Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве	ЛР 17
Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации	ЛР 18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы						
Раздел 1. Межличностные отношения		12/8							
Тема 1.1. Факторы, определяющие межличностное общение	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> <td>Межличностное общение. Межличностные отношения. Уровни общения. Критерии межличностного общения. Роль эмоций в межличностных отношениях. Функции межличностного общения.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Факторы, определяющие особенности межличностных отношений. Стили межличностного общения. Измерение психологической близости в межличностном общении.</td> </tr> </table> <p>Лабораторная работа</p> <p>Практическая работа</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">№ 1</td> <td>Выстраивание межличностных отношений</td> </tr> </table> <p>Контрольная работа</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов и дополнительной литературы</p>	1	Межличностное общение. Межличностные отношения. Уровни общения. Критерии межличностного общения. Роль эмоций в межличностных отношениях. Функции межличностного общения.	2	Факторы, определяющие особенности межличностных отношений. Стили межличностного общения. Измерение психологической близости в межличностном общении.	№ 1	Выстраивание межличностных отношений	<p>2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 09</p> <p>ПК 4.3</p> <p>ПК 4.1</p>
1	Межличностное общение. Межличностные отношения. Уровни общения. Критерии межличностного общения. Роль эмоций в межличностных отношениях. Функции межличностного общения.								
2	Факторы, определяющие особенности межличностных отношений. Стили межличностного общения. Измерение психологической близости в межличностном общении.								
№ 1	Выстраивание межличностных отношений								
Тема 1.2. Условия психологически комфортного и лично-стно развивающего общения	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> <td>Деловая переписка, деловое общение, культура речи. Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций. Классификация конфликтов в деловом общении.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Выстраивание взаимоотношений в области непосредственного соприкосновения интересов профессиональных групп друг с другом и обществом. Психология имиджа. Коучинг.</td> </tr> </table> <p>Лабораторная работа</p>	1	Деловая переписка, деловое общение, культура речи. Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций. Классификация конфликтов в деловом общении.	2	Выстраивание взаимоотношений в области непосредственного соприкосновения интересов профессиональных групп друг с другом и обществом. Психология имиджа. Коучинг.	<p>2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">-</p>			
1	Деловая переписка, деловое общение, культура речи. Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций. Классификация конфликтов в деловом общении.								
2	Выстраивание взаимоотношений в области непосредственного соприкосновения интересов профессиональных групп друг с другом и обществом. Психология имиджа. Коучинг.								

	Практическая работа		4	
	№ 2	Почему владельцу малого бизнеса необходимо понимание основ законодательства?	4	
	Контрольная работа		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов и дополнительной литературы		-	
Раздел 2. Построение профессиональной карьеры			4/2	
Тема 2.1. Профессиональный рост	Содержание учебного материала		1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	1	Сущность профессиональной карьеры. Система непрерывного профессионального образования. Повышение квалификации.	1	
	Лабораторная работа		-	
	Практическая работа		2	
	№ 3	Построение индивидуального плана профессиональной карьеры	2	
	Контрольная работа		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельная работа с информацией с целью составления конспекта			
Тема 2.2. Предпринимательство как сфера профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие «предпринимательство». Особенности предпринимательской деятельности в УР	1	
	Лабораторная работа		-	
	Практическая работа		-	
	Контрольная работа		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с информацией с целью составления конспекта		-	
Раздел 3. Юридическая и социальная защищенность специалиста			6/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 3.1. Основы трудового законодательства РФ	Содержание учебного материала		2	
	1	Права и обязанности работника и работодателя. Трудоустройство и права работающих подростков. Способы защиты прав работника. Права и обязанности молодого специалиста. Трудовое соглашение, контракт.	2	

	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа	-	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с информацией с целью составления конспекта	-	
Тема 3.2. Социальная защищенность работника	Содержание учебного материала	1	
	1 Медицинское и пенсионное страхование. Медобслуживание гражданина и работника. Социальный пакет. Содействие трудоустройству. Биржа труда. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования в РФ.	1	
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа	2	
	№ 4 Обоснование использования специальных налоговых режимов	2	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: поиск информации в Интернете для подготовки сообщений, докладов.	-	
Раздел 4. Технология трудоустройства		10/6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 4.1. Способы поиска работы.	Содержание учебного материала	1	
	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	
	Лабораторная работа	-	
	Практическая работа	-	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с информацией с целью составления конспекта	-	
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.		
	Лабораторная работа	-	

	Практическая работа	6	
№ 5	Ролевая игра. Трудоустройство на работу.	6	
№ 6	Проведение диалога с работодателем в модельных условиях		
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов и дополнительной литературы	-	
	Зачет	2	
		32	
	<i>Всего по дисциплине</i>		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин № 305.

Оборудование учебного кабинета:

- 1) Посадочные места по количеству обучающихся
- 2) компьютерные столы,
- 3) доска классная,
- 4) стеллажи для учебной, учебно-методической литературы и дидактического материала.
- 5) рабочее место преподавателя

Технические средства обучения (мобильный комплекс):

1. компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением: операционная система: Windows 7, Microsoft Office 2010,
2. ЖК-телевизор,
3. доступ к локальной сети и к сети Интернет,
4. компьютеры для обучающихся с лицензионным программным обеспечением: операционная система: Windows 7, Microsoft Office 2010
5. интерактивная доска JEMINIKO
6. рециркулятор МЕГИ

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники:

1. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум: учебное пособие для спо / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-507-47563-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/389003> (дата обращения: 04.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Цветков, А. Н. Основы менеджмента: учебник для спо / А. Н. Цветков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 192 с. — ISBN 978-5-507-47541-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/386465> (дата обращения: 04.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Яцков, И. Б. Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности: учебник для спо / И. Б. Яцков, С. В. Афанасьева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 332 с. — ISBN 978-5-507-50588-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/448358> (дата обращения: 04.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Рыжиков, С. Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств : учебно-методическое пособие для спо / С. Н. Рыжиков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-507-51820-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/430103> (дата обращения: 04.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Козлова, Е. И. Экономика труда: рынок труда, занятость, социально-трудовые отношения : учебное пособие / Е. И. Козлова, О. В. Титова. — Липецк : Липецкий ГТУ, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-00175-250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/434591> (дата обращения: 04.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. 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; технологии 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 обосновании 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	