

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
приказ директора ГБПОУ «СМГК»  
№ 149/01-05од от 28.05.2019 г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 06 Рынок труда и профессиональная карьера  
общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена  
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**базовой подготовки**

Сызрань, 2019

ОДОБРЕНА  
цикловой методической комиссией  
по специальностям 40.02.01 Право и  
организация социального  
обеспечения,  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность  
Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_ Н.С. Шаравина  
Протокол № 9 от 07.05.2019

Составлена в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом

среднего профессионального  
образования по специальности  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность

Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ Н.Г.Бурлова

Составитель:

Бобылева Т.В. -

преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Тараборова Ю.Н. -

преподаватель  
ГБПОУ «СМГК»

Содержательная  
экспертиза:

Дурыманова Е.С. -

преподаватель  
ГБПОУ «СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная

экспертиза:

Писарев В.В.

Начальник штаба  
МУ МВД России  
"Сызранское"

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Методических рекомендаций по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (Письмо Министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 № 16/1846).

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ              | 4  |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 6  |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ                     | 9  |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 5. | ПРИЛОЖЕНИЯ  | 13 |
| 6. | ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ    | 14 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – программа УД) является частью вариативной составляющей подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки, в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОГСЭ. 06 Рынок труда и профессиональная карьера относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Обязательная часть– не предусмотрено.

Вариативная часть:

Обучающийся владеет технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера»; «вертикальная карьера»;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно - заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК):

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>  |
|------------|--|
| ОК 1       | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  |
| ОК 2       | Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы   |
| ОК 3       | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество      |
| ОК 4       | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность                                   |
| ОК 5       | Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности |
| ОК 15      | Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру  |

#### **1.4. Количество часов на освоение дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **8** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **6** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **2** часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной деятельности</b>                  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | <b>8</b>           |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <b>6</b>           |
| в том числе:                                     |                    |
| лабораторные работы                              | не предусмотрено   |
| практические занятия                             | не предусмотрено   |
| контрольные работы                               | не предусмотрено   |
| курсовая работа/проект                           | не предусмотрено   |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | <b>2</b>           |
| в том числе:                                     |                    |
| внеаудиторная самостоятельная работа             | <b>2</b>           |
| Промежуточная аттестация в форме зачета          |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)                               | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов      | Уровень освоения |
|---|---|---|------------------|------------------|
| <b>Раздел 1. Рынок труда</b>  |   |   | <b>5</b>         |                  |
| <b>Тема 1.1.<br/>Спрос и предложение на рынке труда.</b>  | <b>Содержание</b>   |   |                  | <b>2</b>         |
|   | 1. Основные понятия: «рынок труда», «рынок профессий» «работник», «работодатель». Государственная служба занятости. Коммерческие агентства по найму и подбору кадров. | Кабинет дисциплин права   | <b>1</b>         |                  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |   | не предусмотрено |                  |
| <b>Тема 1.2.<br/>Осуществление поиска работы.<br/>Коммуникация с потенциальным работодателем.</b> | <b>Содержание</b>   |   | не предусмотрено | <b>2,3</b>       |
|   | 1. Способы заочной и очной самопрезентации (объявление о поиске работы в СМИ, сети Интернет, «поисковый» телефонный звонок, резюме, собеседование).                   | Кабинет дисциплин права   | <b>1</b>         |                  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |   |                  |                  |
| <b>Тема 1.3.<br/>Оформление трудовых отношений</b>  | <b>Содержание</b>   |   | не предусмотрено | <b>2,3</b>       |
|   | 1. Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор.  | Кабинет дисциплин права   | <b>1</b>         |                  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |   | не предусмотрено |                  |

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)             | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов      | Уровень освоения |
|--|---|---|------------------|------------------|
|  | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |   |                  |                  |
|  | 1.   Определение перечня потенциальных работодателей.   |   | <b>2</b>         |                  |
| <b>Раздел 2.<br/>Профессиональная карьера</b>  |   |   | <b>3</b>         |                  |
| <b>Тема 2.1.<br/>Карьера. Внешние и внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры</b> | <b>Содержание</b>   |   | не предусмотрено | <b>2,3</b>       |
|  | 1.   Понятие «карьера». Описание этапов карьеры. Внутренние и внешние карьерные факторы. Описание своего профессионально-психологического портрета. | Кабинет дисциплин права   | <b>1</b>         |                  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>  |   | не предусмотрено |                  |
|  | <b>Практические занятия</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|  | <b>Контрольные работы</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |   | не предусмотрено |                  |
| <b>Тема 2.2.<br/>Трудоустройство</b>   | <b>Содержание</b>   |   |                  | <b>2</b>         |
|  | 1.   Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Первый рабочий день. Первые дни и месяцы работы. Работа в команде.                     | Кабинет дисциплин права   | <b>1</b>         |                  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>  |   | не предусмотрено |                  |
|  | <b>Практические занятия</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|  | <b>Контрольные работы</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |   | не предусмотрено |                  |
| <b>Зачет</b>   |   |   | <b>1</b>         |                  |
| <b>Всего</b>   |   |   | <b>8</b>         |                  |

Уровни освоения учебного материала:

- 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 ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета - Кабинет дисциплин права; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

1. Рабочие столы.
2. Компьютерные столы.
3. Стулья.
4. Доска классная.
5. Шкаф для хранения учебных пособий, рабочих тетрадей.
6. Учебная, учебно-методическая и справочная литература, методические пособия, рекомендации для обучающихся.
7. Презентации.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: - не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

Технические средства обучения:

1. Персональные компьютеры с системой мультимедиа.
2. Принтер лазерный.
3. Сетевой концентратор.

#### **3.2. Информационное обеспечение**

##### **Основные источники**

1. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2015.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2015.

##### **Дополнительные источники**

1. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы/автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Эффективное поведение на региональном рынке труда: учебное пособие./ Сост.: Кулатаева А.А.- Южноуральск, 2010.

3. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 1984.
4. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь/Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2011.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
6. <http://rabota.ru>
7. <http://economicus.ru>
8. <http://www.aup.ru>
9. <http://www.businessvoc.ru>
10. <http://www.duma.gov.ru>
11. <http://www.ecsocman.edu.ru/>

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

| Результаты<br>(освоенные общие<br>компетенции)   | Основные показатели<br>оценки результата  | Формы и методы<br>контроля и оценки  |
|--|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Проявляет интерес и участие в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конференциях).</li> </ul>   | 1. оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>2. оценка выполнения рефератов                             |
| ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Планирует свою деятельность;</li> <li>➤ Определяет методы и способы решения профессиональных задач;</li> <li>➤ Своевременно выполняет задания;</li> </ul>                                  | 3. оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач  |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество      | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями;</li> <li>➤ Оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев;</li> </ul>                               | 4. оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>– оценка выполнения рефератов                              |
| ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу;</li> <li>➤ Выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи;</li> </ul> | 5. оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>6. оценка выполнения рефератов                             |
| ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Использует информационные технологии в работе;</li> <li>➤ Использует электронные и интернет ресурсы;</li> </ul>  | 7. оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач  |
| Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу;</li> <li>➤ Выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию,</li> </ul>                                 | 8. оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>9. оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач |

|  |                                 |  |
|--|---------------------------------|--|
|  | необходимую для решения задачи; |  |
|--|---------------------------------|--|

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

| <b>Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>               |
|---|---|
| Обучающийся должен уметь:   |   |
| - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;  | тестирование<br><br>выполнение индивидуальных заданий |
| - составлять резюме с учетом специфики работодателя;  |   |
| - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;  |   |
| - оперировать понятиями «горизонтальная карьера»; «вертикальная карьера»;   |   |
| - объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;  |   |
| - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно - заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами. |   |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к рабочей программе профессиональной дисциплины

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся**

| <b>№ п/п</b> | <b>Тема учебного занятия</b>  | <b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b> | <b>Коды формируемых компетенций</b> |
|--------------|---|---|-------------------------------------|
| 1            | Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры. Обсуждение афоризмов и высказываний о жизни, карьере, успехе в жизни и профессиональной деятельности. Просмотр и обсуждение видеофильма «От мечты к реальности». | Круглый стол, ролевая игра                              | ОК 1,2,3,4,5,13                     |
| 2            | Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя. Обсуждение полученных результатов.  | Проблемное обучение (кейстехнология)                    | ОК 3,4,5,13                         |

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

| <b>Дата<br/>актуализации</b> | <b>Результаты актуализации</b> | <b>Фамилия И.О. и<br/>подпись лица,<br/>ответственного за<br/>актуализацию</b> |
|------------------------------|--------------------------------|--|
|                              |                                |  |
|                              |                                |  |
|                              |                                |  |