

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

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБПОУ «СМГК»

№ 142/01-05од от 28.05.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Рынок труда и профессиональная карьера

**общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена**

34.02.01 Сестринское дело

базовой подготовки

ОДОБРЕНА
цикловой методической комиссией
социально-гуманитарных и
общепрофессиональных дисциплин

Председатель ЦМК
Ю.Е.Студеникин
Протокол № 9 от 07.05.2019

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом

среднего профессионального
образования по специальности
34.02.01 Сестринское дело
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе
Н.Г.Бурлова

Составитель:
Студеникин Ю.Е.. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Титова А.А. -

преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Содержательная экспертиза:

Козлова Т.Ю. -

преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 34.02.01 Сестринское дело утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 502.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело, разработана в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

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;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- Применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера»; «вертикальная карьера»;
- Корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать/ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном / определенном направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно- заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

Освоение содержания дисциплины позволяет обучающимся повысить уровень в части сформированности следующих общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК. 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК. 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество
ОК. 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК. 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК. 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 14.	Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **42** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;
 самостоятельной работы обучающегося **10** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Эффективное поведение на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры			
Тема 1.1 Карьера	Содержание практического занятия Понятие «карьера». Описание этапов карьеры. Выбор карьерных стратегий. Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.	2	2
Тема 1.2. Внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры	Содержание практического занятия Внутренние карьерные факторы. Описание своего профессионально-психологического портрета. Составление перечня своих умений, навыков, качеств, способностей. Формулировка запроса на внутренние ресурсы для профессионального роста в определенном направлении.	2	2,3
Тема 1.3. Внешние факторы, влияющие на успешность карьеры	Содержание практического занятия Внешние карьерные факторы. Понятие рынка труда. Рынок профессий. Составление «портрета» успешного на рынке труда человека. Проведение теста «Насколько активна ваша позиция на рынке труда?».	2	2,3
Тема 1.4. Составление плана профессиональной карьеры	Содержание практического занятия Стадии планирования цели карьеры. Принципы постановки карьерных целей. Алгоритм составления плана профессиональной карьеры. Определение перечня потенциальных работодателей. Востребованность специальности на рынке труда.	2	2,3
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Работа с учебниками, справочниками, дополнительной литературой. Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры.		5	
Раздел 2 Осуществление поиска работы			
Тема 2.1. Поиск работы	Содержание практического занятия Способы активного поиска работы. Составление сравнительной характеристики способов поиска работы. Систематизация информации об источниках информации о работе.	2	2,3

Тема 2.2. Способы поиска работы.	Содержание практического занятия Государственная служба занятости. Определение порядка взаимодействия с центром занятости. Коммерческие агентства по найму и подбору кадров.	2	2
Тема 2.3. Поиск работы через средства массовой информации	Содержание практического занятия Средства массовой информации. Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем.	2	2,3
Тема 2.4. Оценка работодателей	Содержание практического занятия Предварительная оценка степени добросовестности работодателей. Определение целесообразности элементов инфраструктуры в поиске работы.	2	2
Раздел 3. Коммуникация с потенциальным работодателем			
Тема 3.1. «Поисковый» телефонный звонок	Содержание практического занятия Телефонные звонки потенциальным работодателям. Определение содержания телефонного разговора с работодателем. Пошаговые действия.	2	2,3
Тема 3.2. Способы заочной самопрезентации	Содержание практического занятия Составление объявления о поиске работы в газету. Составление схемы объявления.	2	2,3
Тема 3.3. Профессиональное резюме	Содержание практического занятия Составление профессионального резюме. Структура резюме. Требования к резюме. Составление резюме с учетом специфики работодателя.	2	2,3
Тема 3.4. Собеседование при приеме на работу	Содержание практического занятия Подготовка к собеседованию при приеме на работу: сбор информации об организации, подготовка документов, имидж, создание позитивного настроения. Проведение диалога с работодателем в модельных условиях.	2	2,3
Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Работа с учебниками, справочниками, дополнительной литературой. Составление профессионального резюме.		5	
Раздел 4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задания			
Тема 4.1. Оформление трудовых отношений	Содержание практического занятия Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор.	2	1,2
Тема 4.2. Оформление договора о возмездном оказании услуг	Содержание практического занятия Изучение договора о возмездном оказании услуг и акт к нему. Решение ситуационных задач с оценкой законности действий работодателя.	2	2
Тема 4.3. Адаптация на рабочем месте	Содержание практического занятия Профессиональная адаптация. Социально-психологическая адаптация. Ваш первый рабочий день. Первые дни и	2	1,2

	месяцы работы.		
Тема 4.4. Работа в команде	Содержание практического занятия Формирование команды. Стадии создания команды. Подбор людей в команду.	2	1,2
	Всего	42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочие столы.
2. Компьютерные столы.
3. Стулья.
4. Доска классная.
5. Шкаф для хранения учебных пособий, рабочих тетрадей.
6. Персональные компьютеры с системой мультимедиа.
7. Принтер лазерный.
8. Сетевой концентратор.
9. Учебная, учебно-методическая и справочная литература, методические пособия, рекомендации для обучающихся.
10. Презентации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ).

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. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции. Спецификации модулей. Самара: ЦПО, 2017.
2. Зрянова М. Как найти работу за 14 дней: Пособие для тех, кто ищет работу.- СПб.: Речь, 2015.
3. Эффективное поведение на региональном рынке труда: учебное пособие./Сост.: Кулатаева А.А.- Южноуральск, 2015

Интернет-ресурсы

1. <http://rabota.ru>
2. <http://economicus.ru>
3. <http://www.aup.ru>

4. <http://www.businessvoc.ru>
5. <http://www.duma.gov.ru>
6. <http://www.ecsocman.edu.ru/>
7. <http://www.president.kremlin.ru>
8. <http://www.smi.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – определяет ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности; – определяет пути реализации жизненных планов; – определяет перспективы трудоустройства 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка практических умений; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка результатов комплексного экзамена.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество	<ul style="list-style-type: none"> – прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с целью; – разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач; – выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – выстраивает план (программу) деятельности; – подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для решения задачи; – оценивает 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка практических умений; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка результатов комплексного экзамена.

	результаты своей деятельности, их эффективность и качество	
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - проводит анализ причин существования проблемы; - определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа нестандартной ситуации; - самостоятельно задает критерии для анализа нестандартной ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка практических умений; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; оценка результатов комплексного экзамена. –
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи; – систематизирует информацию в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационной структуре 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка практических умений; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; оценка результатов комплексного экзамена.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – умеет работать в текстовом редакторе; – осуществляет расчеты в табличном процессоре; – способен создать и обработать графическое изображение; – свободно пользуется Интернетом, формирует поисковой запрос для получения информации. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка практических умений; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка результатов комплексного экзамена.
ОК. 14 Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру	<ul style="list-style-type: none"> – способен составить план для осуществления эффективного трудоустройства; – способен составить план для реализации профессиональной карьеры. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка практических умений; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка результатов комплексного экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
- Давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;	Выполнение индивидуальных заданий, тестирование
- Аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;	
- Составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;	
- Составлять резюме с учетом специфики работодателя;	
- Применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;	
- Оперировать понятиями «горизонтальная карьера»; «вертикальная карьера»;	
- Корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;	
- Задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;	
- Объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;	
- Анализировать/ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном / определенном направлении;	
- Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно- заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.	