

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

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора ГБПОУ «СМГК»
№225 /01-05од от 30.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 06 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА

**общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

базовой подготовки

Сызрань, 2022

ОДОБРЕНА
на заседании методического
объединения преподавателей ОП
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
Руководитель ОП
_____ В.Р. Нугаева
Протокол № 9 от 11.05.2022г.

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом среднего
профессионального образования по
специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
Заместитель директора по учебной
работе
_____ Н.А. Куликова

Составитель:
Бобылева Т.В.

преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Колвина О.В.

преподаватель
ГБПОУ «СМГК»

Содержательная
экспертиза:

Нугаева В.Р.

преподаватель
ГБПОУ «СМГК»

Внешняя экспертиза
Содержательная
экспертиза:

Киреева Н.А.

Директор АНО
"Центр социального
обслуживания
населения"
"Сызранский"

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 40.02.01 Право и организация социального обеспечения 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 40.02.01 Право и организация социального обеспечения 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) и личностных результатов:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность 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 13 | Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру |
| ЛР 4.1 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. |
| ЛР13 | Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Самарской области, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентноспособности Самарской области в национальном и мировом масштабах. |
| ЛР16 | Стремящийся к результативности на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства различного уровня (в том числе World Skills, Абилимпикс, Дельфийские игры и т.д.). |
| ЛР17 | Осознающий ценности использования в собственной деятельности инструментов и принципов бережливого производства. |

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

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 8 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 6 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | не предусмотрено |
| практические занятия | не предусмотрено |
| контрольные работы | не предусмотрено |
| курсовая работа/проект | не предусмотрено |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 2 |
| в том числе: | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 2 |
| 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, ЛР |
|---|---|---|------------------|----------------------------|
| Раздел 1. Рынок труда | | | 5 | |
| Тема 1.1. Спрос и предложение на рынке труда. | Содержание | | | ЛР 4.1,13,16,17 |
| | 1. Основные понятия: «рынок труда», «рынок профессий» «работник», «работодатель». Государственная служба занятости. Коммерческие агентства по найму и подбору кадров. | Кабинет дисциплин права | 1 | |
| | Лабораторные работы | | не предусмотрено | |
| | Практические занятия | | не предусмотрено | |
| | Контрольные работы | | не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа обучающегося | | не предусмотрено | |
| Тема 1.2. Осуществление поиска работы. Коммуникация с потенциальным работодателем. | Содержание | | не предусмотрено | 2,3 |
| | 1. Способы заочной и очной самопрезентации (объявление о поиске работы в СМИ, сети Интернет, «поисковый» телефонный звонок, резюме, собеседование). | Кабинет дисциплин права | 1 | |
| | Лабораторные работы | | не предусмотрено | |
| | Практические занятия | | не предусмотрено | |
| | Контрольные работы | | не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа обучающегося | | | |
| Тема 1.3. Оформление трудовых отношений | Содержание | | не предусмотрено | 2,3 |
| | 1. Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор. | Кабинет дисциплин права | 1 | |
| | Лабораторные работы | | не предусмотрено | |
| | Практические занятия | | 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, ЛР |
|--|---|---|------------------|------------------------|
| | Контрольные работы | | не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа обучающегося | | | |
| | 1. Определение перечня потенциальных работодателей. | | 2 | |
| Раздел 2. Профессиональная карьера | | | 3 | ЛР 4.1,13,16,17 |
| Тема 2.1. Карьера. Внешние и внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры | Содержание | | не предусмотрено | 2,3 |
| | 1. Понятие «карьера». Описание этапов карьеры. Внутренние и внешние карьерные факторы. Описание своего профессионально-психологического портрета. | Кабинет дисциплин права | 1 | |
| | Лабораторные работы | | не предусмотрено | |
| | Практические занятия | | не предусмотрено | |
| | Контрольные работы | | не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа обучающегося | | не предусмотрено | |
| Тема 2.2. Трудоустройство | Содержание | | | 2 |
| | 1. Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Первый рабочий день. Первые дни и месяцы работы. Работа в команде. | Кабинет дисциплин права | 1 | |
| | Лабораторные работы | | не предусмотрено | |
| | Практические занятия | | не предусмотрено | |
| | Контрольные работы | | не предусмотрено | |
| | Самостоятельная работа обучающегося | | не предусмотрено | |
| Зачет | | | 1 | |
| Всего | | | 8 | |

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 экономики и управления в здравоохранении; 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, 2017.
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, 2017.

Дополнительные источники

1. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы/автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2017.
2. Эффективное поведение на региональном рынке труда: учебное пособие./ Сост.: Кулатаева А.А.- Южноуральск, 2017.

3. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 1984.
4. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь/Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2018.
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 (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"> • Активно и систематически участвует в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конференциях). | 1. оценка компетентностно-ориентированных заданий; 2. оценка выполнения рефератов |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"> • Планирует свою деятельность; • Определяет методы и способы решения профессиональных задач; • Своевременно выполняет задания; | 3. оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <ul style="list-style-type: none"> • Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; • Оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев; | 4. оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития. | <ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу; • Выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; | 5. оценка компетентностно-ориентированных заданий; 6. оценка выполнения рефератов |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> • Использует информационные технологии в работе; • Использует электронные и интернет ресурсы; | 7. оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач |
| ОК 13. Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру | <ul style="list-style-type: none"> • Осуществляет эффективное трудоустройство и планирует профессиональную карьеру | 8. оценка компетентностно-ориентированных заданий; 9. оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач |

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

| Результаты (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|
| Обучающийся должен уметь: | |
| - давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда; | тестирование 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

| № п/п | Тема учебного занятия | Активные и интерактивные формы и методы обучения | Коды формируемых компетенций |
|--------------|---|---|-------------------------------------|
| 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 ЛР 4.1,13,16,17 |
| 2 | Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя. Обсуждение полученных результатов. | Проблемное обучение (кейс технология) | ОК 3,4,5,13 ЛР 4.1,13,16,17 |

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

| Дата актуализации | Результаты актуализации | Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |