



Приложение 5.20

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Бизнес-колледж «Лидер»
(АНПОО «Бизнес-колледж «Лидер»)**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.20 ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. N 508,

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер».

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины Технология трудоустройства является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

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

Уметь:

- ориентироваться на региональном рынке труда;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- правильно представлять себя на рынке труда;
- составлять резюме;
- управлять стрессами;
- адаптироваться на рабочем месте для закрепления на работе;
- успешно проходить собеседования.

Знать:

- способы и методы эффективного поведения на рынке труда;
- этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями;
- правовые аспекты трудоустройства;
- принципы организации и способы поиска работы. Источники информации о вакансиях в Приморском крае.

В ходе изучения учебной дисциплины обучающийся должен развивать общие компетенции:

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.

Формой аттестации по учебной дисциплине является **зачет**

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 12 часов; самостоятельной работы студента 57 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	57
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Технология трудоустройства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.1	Содержание учебного материала			
Рынок труда и его категории.	1	Человек и его роль в современной организации. Понятие рынка труда. Особенности рынка труда в России, Приморском крае, г. Находка.	1	1
	Практическая работа			
		Не предусмотрена		
	Самостоятельные занятия			
	1	Доклад на тему : «Рынок труда: основные отрасли», «Формы трудоустройства для молодых специалистов».	7	
Тема 1.2	Содержание учебного материала			
Основные понятия профессиональной деятельности.	1	Профессия и специальность, их определение. Понятие должности и карьеры. Планирование и развитие карьеры. Должностная инструкция.	1	2
Тема 1.3.	Содержание учебного материала			
Основные источники информации о работе	1	Определение круга вакансий. Правила использования Интернета в поиске работы. Особенности работы с кадровыми, рекрутинговыми агентствами и кадровыми службами организации.	1	2
	Практическая работа			
		Не предусмотрена		
	Самостоятельные занятия			
	1	Подготовить сообщение: «Традиционные и нетрадиционные источники информации».	7	
Тема 1.4.	Содержание учебного материала			
Технологии поиска работы.	1	Логика выбора организации: основные шаги поиска работы. Этапы трудоустройства. Современные подходы к подбору и отбору персонала в государственных и коммерческих организациях.	2	2
	Самостоятельные занятия			
	1	Составьте проект собственной карьеры.	13	

		Подготовить сообщение: «Традиционные и нетрадиционные источники информации».		
Тема 1.5.	Содержание учебного материала			
Современные подходы к составлению резюме.	1	Основные виды резюме. Структура и правила составления резюме, основные ошибки. Значение сопроводительного письма. Подготовка автобиографии.	2	1
	Практическая работа			
		Не предусмотрена		
Тема 1.6.	Содержание учебного материала			
Этикет телефонного и письменного общения при трудоустройстве.	1	Сущность этики деловых отношений. Основные правила общения по телефону и составление деловых писем. Телефонный звонок по рекламируемым вакансиям. Поисковые телефонные звонки.	2	1
Тема 1.7.	Содержание учебного материала			
Как успешно пройти собеседование.	1	Интервью при приеме на работу: типы интервью, правила, особенности. Подготовка к интервью. Роль рекомендаций при трудоустройстве и правила их оформления и использования.	0,5	1
	2	Модели поведения кандидатов на интервью при приеме на работу. Основные ошибки кандидатов при собеседовании. Технологии самопрезентации. Имидж делового человека.	0,5	2
	Практические занятия			
		Не предусмотрена		
	Самостоятельная работа			
	1	Подготовить доклады и презентации: • Вербальные и невербальные средства общения. Язык тела. • Стратегии самопрезентации. • Имидж делового человека.	11	
Тема 1.8.	Содержание учебного материала			

Правовые аспекты трудоустройства молодых специалистов.	1	Процедура трудоустройства. Трудовые отношения. Оформление на работу и испытательный срок. Причины отказа кандидатам в приеме на работу. Статус безработного.	1	1
	Практическое занятие			
		Не предусмотрена		
Тема 1.9.	Содержание учебного материала			
Адаптация молодого специалиста в организации.	1	Процесс адаптации молодого специалиста в организации. Понятие и виды конфликтов в организации. Причины их появления. Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути разрешения конфликтов.	1	2
	Практические занятия			
		Не предусмотрена		
	Самостоятельные занятия			
	1	Подготовить доклады и презентации: • Этика делового общения руководителей и подчиненных. • Передвижение и увольнение работников. • Вхождение человека в организацию. • Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудником • Психологические трудности общения на рабочем месте. • Стресс и методы борьбы со стрессом.	23	
Всего:			69	

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

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета междисциплинарных курсов (парты, стулья, доска); библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- доска, мел.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор.

1.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Богдан Н.Н., Могилёвкин Е.А. Технология карьеры.- учебное пособие – СПб.: Питер, 2011.
2. Абельман Н. Кадровый вопрос. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование. – СПб.: Питер, 2009.
3. Васильева Н. Легкий способ пройти собеседование при приеме на работу. Все вопросы и ответы. – СПб.: Питер, 2009.
4. Рогожин М. Как правильно и быстро подготовить резюме, характеристики, рекомендации, отзывы. – СПб.: Питер 2009.
5. Терентьев В.К. Игры для взрослых: руководство для преподавателя управленческих дисциплин. – М.:УЦ «Перспектива», 2009, - 224 с.
6. Иванова С.В. Кандидат, новичок, сотрудник. Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике. 2-е издание. -0 М.:Изд-во Эксмо, 2009. - 304 с.

Интернет-ресурсы

1. Электронный ресурс «КонсультантПлюс» Форма доступа: www.consultant.ru

2. [Headhunter](#): Журнал о карьере для топ-менеджеров. Статьи о кадровом рынке. – М.
3. [Работа & Зарплата](#): Информация о предложении и поиске работы. Банк вакансий, предоставленных как кадровыми агентствами, так и компаниями-работодателями, обновляется еженедельно. – М.: ДЕЛОВОЙ МИР.
4. <http://www.jobfair.ru/> карьерный проект по поиску вакансий и работы для студентов и молодежи, [ярмаркам вакансий](#), стажировкам выпускникам и [составлению резюме](#).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь: У 1. Ориентироваться на региональном рынке труда ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Результативность поиска форм трудоустройства на региональном рынке труда Активность, инициативность в процессе освоения программы дисциплины Качество выполненной самостоятельной работы. Результативность нахождения необходимой информации для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач; Обоснованность отбора и анализ информации в соответствии с профессиональной задачей; Эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ;	оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ
У 2. Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Точность определения собственных личностных качеств и уровня развития собственных компетенций; Правильность выбора методов и средств познания для саморазвития Результативность нахождения необходимой информации для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач; Обоснованность отбора и анализ информации в соответствии с профессиональной задачей; Эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ;	оценка результатов выполнения практических работ

У 3. Правильно представлять себя на рынке труда У 4. Составлять резюме ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Четкость и грамотность составленного резюме и эссе; Правильность самопрезентации при личном собеседовании с работодателем	оценка результатов выполнения практических работ
	Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы.	
	Результативность нахождения необходимой информации для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач; Обоснованность отбора и анализ информации в соответствии с профессиональной задачей;	
	Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в процессе освоения программы дисциплины;	
У 5. Управлять стрессами У 6. Адаптироваться на рабочем месте для закрепления на работе 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 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Правильность выбора способов и методов для решения конфликтных ситуаций	оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ
	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленными руководителем задачами и способами их достижения	
	Своевременность и качество осуществления текущего и итогового контроля своей работы в процессе решения профессиональных задач; Эффективность и качество коррекции собственной деятельности в процессе освоения программы модуля; Аргументированность оценки результатов своей работы;	
	Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями	
У 7. Успешно проходить собеседования. ОК 6. Работать в команде,	Результативность прохождения собеседования	оценка результатов выполнения

эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Эффективность взаимодействия руководством компании при собеседовании	практических и самостоятельных работ
Знать:		
3 1. Способы и методы эффективного поведения на рынке труда;	Правильность изложения способов и методов эффективного поведения на рынке труда	Оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос.
3 2. Этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями.	Правильность решения различных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности, в трудовом коллективе, в общении с потребителями.	Практическая работа, оценка результатов выполнения самостоятельной работы.
3 3. Правовые аспекты трудоустройства	Правильность толкования ТК РФ	оценка результатов выполнения практических работ, самостоятельных работ
3 4. Принципы организации и способы поиска работы. Источники информации о вакансиях в Иркутской области.	Правильность изложения классификации источников поиска работы, Правильность определения способов поиска работы, вакансий в сфере профессиональной деятельности	оценка результатов выполнения практических работ