

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

ГБПОУ ЛО «Беседский сельскохозяйственный техникум»

Согласовано

Старший кинолог Кинологической

Службы «Лис»



Муравьев В.Н.

16 января 2021 год

Утверждено

распоряжением ГБПОУ ЛО «БСХТ»

№ 3 от 08.01.2021 год



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Техника трудоустройства»

Специальность 35.02.15 «Кинология»

Разработчик Фотеев Константин Владимирович

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета

Протокол № 117 от «14» 01 2021 г.

2021 год

Программа учебной дисциплины «Техника трудоустройства» разработана на основе рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования для специальности

35.02.15 «Кинология»

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 4 от « 15 » декабря 2020 г.

Методист Армизонова Илона Владимировна

Протокол № ____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Методист _____ Армизонова И.В.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

«16» января 2021 г. Гарбовская Марина Викторовна

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ /Гарбовская М.В./

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № ____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Методист _____

Протокол № ____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Методист _____ Армизонова И.В.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ /Гарбовская М.В./

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ /Гарбовская М.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета

Протокол №117 от «14» января 2021 г.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Техника трудоустройства

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.15. «Кинология».

Дисциплина Техника трудоустройства предусматривает приобретение обучающимися знаний, навыков и усвоение способов поведения на рынке труда.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программе повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- определять профессиональную направленность собственной личности;
- находить источники информации о вакансиях;
- выбирать место работы в соответствии с личными интересами и склонностями;
- правильно заполнять документы;
- подготавливать необходимые материалы и использовать их на собеседовании;
- отвечать на возможные вопросы работодателя;
- проводить самопрезентацию при приеме на работу;
- определять перспективы карьерного роста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- понятие, функции, элементы рынка труда;
- порядок трудоустройства в условиях современной рыночной экономики;
- виды, типы, режимы профессиональной деятельности;
- методы поиска вакансий;
- перечень документов при приеме на работу;
- технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем;
- основные правила подготовки и оформления резюме;
- требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи;

- требования различных профессий к человеку;
- способы построения отношений с людьми разного типа;
- понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации;
- понятие «карьера», виды карьеры;
- содержание и порядок заключения трудового договора;
- порядок разрешения трудовых споров.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебная нагрузка обучающегося составляет **63** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося составляет **42** часа;

самостоятельная работа обучающегося составляет **21** час.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является формирование общих (ОК) компетенций и профессиональных (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость дисциплины, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы решения составления документации, 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 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	7 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42	42
в том числе:		
практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21	21
в том числе:		
работа с информационными источниками		5
реферативная работа		4
подготовка презентационных материалов		6
составление резюме		6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Техника трудоустройства»

Наименование разделов и тем	№ п/п	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения
1		2	3	4	5
Введение		Роль и значение дисциплины в профессиональной деятельности	2	ОК 1.	
Тема 1. Рынок труда. Работодатели и их финансовое положение	1	Понятие о рынке труда. Прогнозы развития экономики России. Порядок трудоустройства в условиях рыночной экономики. Самостоятельная работа обучающихся Конспект «Восемь главных правил, которыми следует руководствоваться каждому, кто ищет работу»	4 2	ПК 5.5	2
Тема 2. Поиск работы	2	Анализ профессиональных качеств. Порядок оценки своих профессиональных склонностей и способностей. Этапы и методы поиска работы. Практическое занятие Описание своих целей в будущей трудовой деятельности. Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений «Проектирование индивидуальных средств и способов общения» Презентация «Как я представляю себя в роли кинолога»	4 4	ОК 2.	2
Тема 3. Определение предпочтительного места работы	3	Работа с информационными источниками о вакантных рабочих местах. Составление различных типов объявлений и их анализ. Самостоятельная работа обучающихся Подготовка объявлений о вакантных местах	4 2	ОК 2-5	2
Тема 4. Отработка навыков телефонного разговора		Возможности и особенности телефонного разговора с работодателем. Практическое занятие Подготовка сценария телефонных разговоров. Самостоятельная работа обучающихся	4 2	ОК 2.	2

		Подготовка плана телефонного разговора на тему: «Трудоустройство по объявлению»			
Тема 5. Рабочая документация при трудоустройстве	4	Перечень документации при приеме на работу. Понятие резюме, автобиографии. Порядок составления и предоставления резюме, автобиографии. Понятие делового письма. Порядок составления делового письма. Практическое занятие Составление автобиографии, анкеты. Составление делового письма. Самостоятельная работа обучающихся Составление резюме	8	ОК 2-5	3
Тема 6. Собеседование с работодателем		Основные требования при подготовке к собеседованию. Примерный перечень вопросов, которые могут быть заданы в процессе собеседования Практическое занятие Проведение собеседования Самостоятельная работа обучающихся Составить план собеседования	6	ОК 2.	2
Тема 7. Порядок приема на работу	7 8	Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения. Порядок расторжения и изменения трудового договора. Исполнение договора. Должностная инструкция. Распорядок трудового дня. Правила поведения в адаптационный период. Практическое занятие Изучение требований трудового договора, должностной инструкции, их структура Самостоятельная работа обучающихся: Составление трудового договора.	8	ОК 2., ОК 6-9	3
			4		

Тема 8. Трудоустройство	9	Экскурсия в Центр занятости населения. Знакомство с отделами. Оработка умения представляться. Самостоятельная работа обучающихся: Составление списка востребованных специальностей на рынке труда	4 2	ОК 6-9	3
Итого:			63 часа		

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета
Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методического комплекса по дисциплине «Техника устройства».

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears slightly aged or off-white. There is no handwriting or other markings on the page.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать роль и значение дисциплины в профессиональной деятельности	Текущий контроль: устный опрос
Понятие о рынке труда. Прогнозы развития экономики России. Порядок трудоустройства в условиях рыночной экономики.	Текущий контроль: Устный опрос, самостоятельная работа
Уметь проводить анализ профессиональных качеств. Порядок оценки своих профессиональных склонностей и способностей. Знать этапы и методы поиска работы.	Текущий контроль: Решение практических задач, составление документации, внеаудиторная самостоятельная работа
Уметь работать с информационными источниками о вакантных рабочих местах. Уметь составлять различные типы объявлений и проводить их анализ.	Текущий контроль: Решение практических задач и примеров, оформление документации
Знать возможности и особенности телефонного разговора с работодателем. Уметь вести телефонный разговор с работодателем	Текущий контроль: Устный опрос, тестирование, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы
Знать перечень документации при приеме на работу. Уметь составить резюме, написать автобиографии. Уметь составить деловое письмо	Текущий контроль: Устный опрос, тестирование, составление документации, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы
Знать основные требования при подготовке к собеседованию. Уметь представить себя при собеседовании	Текущий контроль: Устный опрос, отработка практики собеседования, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы
Знать основные положения трудового договора, порядок заключения, расторжения и изменения. Знать основные положения должностной инструкция. Уметь применить знания в адаптационный (испытательный) период	Текущий контроль: Устный опрос, тестирование, практическая отработка применения документов, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы
Знать требования трудоустройства. Уметь применять приобретенные знания на практике трудоустройства	Текущий контроль: Устный опрос, беседа
Итоговая аттестация в форме	дифференцированного зачета

Приложение 2. Вносимые изменения.

Внести в программу следующие изменения

[illegible]

Литература

Blank lined paper for writing.