РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«АМУРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГПОАУ АО АПК)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____Т.Ю. Солопчук
«_31_» _августа_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

Специальность: 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

Благовещенск
2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.13.2018 г. № 183

Организация-разработчик: ГПОАУ АО «Амурский педагогический колледж»

Разработчики: Кузнецова Наталья Александровна, преподаватель общественных дисциплин.

Рекомендована предметно-цикловой комиссией «Общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин» ГПОАУ АО АПК
Протокол № 01 от «28» августа 2020 г.
Председатель: _____ Л.В. Прокопова

Рассмотрена на научно-методическом совете ГПОАУ АО АПК:
Протокол № 01 от «31» августа 2020 г.
Председатель: _____ С.А. Москвитина

Эксперты от работодателя:

Директор МАОУ «Школа №13 г. Благовещенска»
_____ Е.В.Данильченко
31 августа 2020 г.
М.п.

Директор МАОУ «Школа № 2 г. Благовещенска»
_____ Т.Н. Гамерман
31 августа 2020 г.
М.п.

2

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	5
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	9
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

1.2. Место дисциплины в структуре подготовки специалистов среднего (ППССЗ) звена:

Учебная дисциплина «Технология трудоустройства» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании.

Учебная дисциплина «Технология трудоустройства» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 10.

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания

ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 10.	– планировать свою карьеру; – давать оценку предложений о работе; – составлять резюме, сопроводительное письмо; – разрабатывать личный имидж.	– ситуацию на рынке труда; – понятие, виды, принципы планирования карьеры; – виды поиска работы; – систему планирования времени, основы самоменеджмента; – приемы управления психофизическим состоянием; – виды и принципы составления резюме; – правила поведения на собеседовании и в организации; – правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; – личностные ограничения, препятствующие эффективному решению проблемы трудоустройства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*36*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*36*
в том числе:	
теоретические занятия	*30*
практические занятия	*6*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	*2*

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1.	**СКРИННИНГ ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ**			*ОК 1 -ОК 05*
Тема 1.1. Введение. Поиск работы: этапы, способы, приемы	***Содержание учебного материала***		*2*	
	1	Введение в курс. Рынок труда и безработица. Основные понятия профессиональной деятельности		
	2	Пути поиска работы, их плюсы и минусы.	*1*	
	3	Этапы эффективного поиска работы. Легальная и нелегальная работа	*1*	
	Практические занятия Этапы, способы, приёмы поиска работы.		*1*	
Раздел 2.	**ВЕРБАЛЬНОЕ И НЕВЕРБАЛЬНОЕ ОБЩЕНИЕ**			*ОК 1 -ОК 05*
Тема 2.1. Невербальное общение	***Содержание учебного материала***		*2*	
	1	Деловое общение, его характеристика. Виды невербального делового общения. Особенности невербального общения с работодателями.		
	2	Определение характера, отношение человека к человеку, состояние и мысли человека по различным жестам, позе, мимике. Виды расположения участников беседы вокруг стола. Различные виды взгляда	*2*	
Тема 2.2. Вербальное деловое общение	***Содержание учебного материала***		*2*	*ОК 1 -ОК 05*
	1	Коммуникативные умения, необходимые при трудоустройстве. Определение вербального общения. Основные речевые характеристики.		
Раздел 3.	**ИМИДЖ. САМОМЕНЕДЖМЕНТ. САМОРЕГУЛЯЦИЯ**			*ОК 1 -ОК 06, ОК 9*
Тема 3.1. Имидж. Основы создания имиджа педагога	***Содержание учебного материала***		*2*	
	1	Понятие имиджа. Личный имидж. Формирование навыков пространственного поведения человека		
	2	Элементы имиджирования. Фейсбилдинг. Фасинация, аттракция, создание внешнего определенного облика.	*1*	
	Практические занятия Разработка имиджа педагога.		*1*	

Тема 3.2. Самоменеджмент	***Содержание учебного материала***			
	1	Понятие самоменеджмента. Техника самоменеджмента.	*1*	
	2	Система планирования времени. Принципы самоменеджмента	*1*	
	Практические занятия Анализ успехов и неудач на своем жизненном пути		*1*	
Тема 3.3. Саморегуляция. Повышение устойчивости к стрессу	***Содержание учебного материала***			
	1	Понятие стресса. Ситуации, порождающие стресс. Саморегуляция. Релаксация	*1*	
	2	Приемы управления психофизическим состоянием.	*1*	
Раздел 4.	**ТЕХНОЛОГИЯ ПОИСКА РАБОТЫ**			*ОК 1 -ОК 06, ОК 9, ОК 10*
Тема 4.1. Резюме и сопроводительное письмо	***Содержание учебного материала***			
	1	Резюме и его виды. Содержание резюме.	*1*	
	2	Сопроводительное письмо. Требования к форме написания и содержания сопроводительного письма.	*1*	
	Практические занятия Составление резюме и сопроводительного письма		*1*	
Тема 4.2. Собеседование и подготовка к нему	***Содержание учебного материала***			
	1	Собеседование, его виды, типы, формы. Рекомендации по подготовке к. собеседованию и поведению на собеседовании. Примерные вопросы.	*1*	
	2	Подготовка к анкетированию и тестированию	*1*	
	3	Телефонные переговоры	*1*	
Тема 4.3. Личностные ограничения	***Содержание учебного материала***			
	1	Личностные ограничения, препятствующие эффективному решению проблемы трудоустройства.	*2*	
Тема 4.4. Трудовой договор: понятие, содержание, виды	***Содержание учебного материала***			
	1	Трудовой договор, его содержание, виды. Перечень документов, необходимых для трудоустройства	*1* *1*	
	Практические занятия Составление трудового договора		*1*	
Тема 4.5. Адаптация в трудовом коллективе	***Содержание учебного материала***			
	1	Адаптация в новом коллективе, её стадии. Работа с методиками	*1*	
Тема 4.6.	***Содержание учебного материала***			
	1	Карьера, ее виды. Характеристика этапов карьеры.	*1*	

Планирование деловой карьеры		Мотивация к труду.	*1*	
	Практические занятия Планирование карьеры.		*1*	
Зачетное занятие			*1*	
		Всего:	***36***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет общегуманитарных дисциплин, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя; техническими средствами обучения: интерактивный комплекс или компьютер и мультимедийный проектор, экран, лицензионное программное обеспечение

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11662-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445857

2. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437954

3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437016

3.2.2. Электронные издания:

1. www.garant.ru - Справочно-правовая система Гарант
2. www.consultant.ru - Справочно-правовая система Консультант+
3. http://www.vkt.org.ru/ - Всероссийская конфедерация труда
4. www.chelt.ru -Журнал «Человек и труд»
5. http://std.mesi.ru/exact/Glove/viewer.asp?packId=tp

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
– ситуацию на рынке труда; – понятие, виды, принципы планирования карьеры; – виды поиска работы; – систему планирования времени, основы самоменеджмента; – приемы управления психофизическим состоянием; – виды и принципы составления резюме; – правила поведения на собеседовании и в организации; – правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; – личностные ограничения, препятствующие эффективному решению проблемы трудоустройства	- ориентируется в ситуации-на рынке труда; – знает понятие, виды, принципы планирования карьеры; – применяет виды поиска работы; – применяет систему планирования времени, основы самоменеджмента; – использует приемы управления психофизическим состоянием; – знает виды и принципы составления резюме; – знает правила поведения на собеседовании и в организации; – применяет правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; – знает личностные ограничения, препятствующие эффективному решению проблемы трудоустройства	Устный опрос Тестирование
– планировать свою карьеру; – давать оценку предложений о работе; – составлять резюме, сопроводительное письмо; – разрабатывать личный имидж.	– умеет планировать свою карьеру; – даёт оценку предложений о работе; – составляет резюме, сопроводительное письмо; – умеет разрабатывать личный имидж	Оценка результатов выполнения практических заданий (работ)