

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Строительно-промышленный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая учебной частью
_____ А.А.Гарифуллина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 10 ВЫПУСКНИК НА РЫНКЕ ТРУДА

специальность

35.02.03 Технология деревообработки

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 35.02.03 Технология деревообработки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. № 452 с изменениями и дополнениями (Приказ Министерства просвещения РФ от 13 июля 2021 г. N 450 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования")

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж»

Разработчик:

Сорокина Оксана Генриховна, преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж».

Рецензенты:

Ященко С.Н. зам.директора по УВР ГБПОУ Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж».

Утверждена цикловой методической комиссией
ГБПОУ Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Выпускник на рынке труда

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **35.02.03.**

Технология деревообработки

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Выпускник на рынке труда» относится к общему общепрофессиональному циклу.

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

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

- пользоваться Интернет ресурсами информационными средствами;
- вести себя на работе и вписываться в коллектив;
- вести переговоры с работодателями;
- самоопределяться на рынке труда;
- оформлять представительские документы (автобиографию, резюме поисковые письма и др.);
- строить профессиональную карьеру в современных условиях.

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

- приемы и способы успешного собеседования у работодателя;
- технологию поиска работы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций (ОК):

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной научной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельность</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности</p>

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте</p>	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнесплан Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты</p>

ПК 6.1-6.3	<p>Текущее планирование деятельности подчиненного персонала.</p> <p>Расчет основных производственных показателей.</p> <p>Координация с другими подразделениями, службами. Проверка уровня обеспеченности ресурсами.</p>	вести утвержденную учетно-отчетную документацию, в т.ч. и в электронном виде;	программное обеспечение управления расходом продуктов и движением готовой продукции
------------	--	---	---

Личностные результаты

ЛР-2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового

	содержания
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 16	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа. -выполнение индивидуальных заданий	
1. Подготовить реферат «Пример удачной карьеры».	4
2. Составить прогноз состояния рынка труда на ближайшие 2 -3 года.	1
3. Подготовить характеристику изучаемой специальности	1
4. Заполнение журнала учета вариантов трудоустройства.	2
5. Составление личного профессионального плана.	2
6. Составление таблицы «Виды профессиональной адаптации.	1
7. Изучение дополнительной литературы по теме «Деловое общение».	2
8. Подготовить сообщение «Деловой этикет», «Виды профессиональной карьеры».	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифзачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Выпускник на рынке труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Выпускник в условиях рынка труда				
Тема 1.1. Обзор ситуации на рынке труда	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие рынка труда. Структура рынка труда. Спрос и предложение рабочей силы. Состояние и перспектива экономического развития рынка труда, влияние субъективных и объективных факторов на успешность адаптации человека к рынку труда.	2	ОК3 ОК 5 ОК6 ОК9 ЛР3 ЛР5 ЛР7 ЛР8
	2.	Особенности регионального рынка труда.	2	
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Составить прогноз состояния рынка труда на ближайшие 2 -3 года.		1		
Тема 1.2. Профессиональная деятельность и ее субъекты	Содержание учебного материала		6	
	1	Условия выбора профессии. Качества личности, влияющие на поиск работы и успешное трудоустройство. Требования к составлению личного профессионального плана.	4	ОК-2-ОК4 ОК-6, ОК-9, ОК-11 ЛР-1 ЛР-3, ЛР-7
2	Современные требования к специалисту.	2		

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Практические занятия: 1. Составление таблицы «Классификация профессий», работа с работа с дифференциально – диагностическим опросником (ДДО).		1	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: Подготовить характеристику изучаемой специальности			
Тема 1.3. Технология поиска работы	Содержание учебного материала		6	
	1	Стратегия и тактика эффективного поиска работы. Источники получения информации о трудоустройстве. Подготовка документов для приема на работу. Подготовка к собеседованию. Приемы и способы успешного собеседования у работодателя.	2	ОК3-ОК9 ЛР1 ЛР3 ЛР5 ЛР7 ЛР8
	Практические занятия: 1. Пользование Интернет – ресурсами при поиске вакансий трудоустройства». Заполнение таблицы «Источники получения информации о трудоустройстве».		2	
	2. Подготовка документов при приеме на работу: составление автобиографии, резюме. Подготовка к собеседованию.		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: заполнение журнала поиска вариантов трудоустройства		2	
Тема 1.4. Профессиональная карьера	Содержание учебного материала		6	
	1.	Типы и виды профессиональной карьеры.	2	ОК3-ОК7 ОК9 ЛР1 ЛР3 ЛР5 ЛР7 ЛР8
	2.	Основы самоменеджмента. Методы управления собственной мотивацией.	2	
	Практические занятия: 1.Применение методов самоменеджмента на практике.		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся: - подготовить реферат на тему: «Пример удачной карьеры»;		4	
- подготовить сообщение «Виды профессиональной карьеры»		2		
Тема 1.5. Профессиональная адаптация	Содержание учебного материала		8	ОК3-ОК7 ОК9
	1.	Понятие профессиональной адаптации. Деловой этикет	2	
	2.	Деловое общение. Конфликтная ситуация.	2	

	Практические занятия:			ЛР1 ЛР3 ЛР5 ЛР7 ЛР8
	1.	Практические упражнения по деловому этикету: «Как говорить комплименты», «Прием и передача информации», «Правила критики».	2	
	2.	Составление таблицы «Этапы делового общения», практическое упражнение «Интервью из будущего».	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся:			
		- составить личный профессиональный план.	2	
		-изучение дополнительной литературы по теме «Деловое общение»	2	
		- подготовить сообщение «Деловой этикет»	2	
		- составление таблицы «Виды профессиональной адаптации»	1	
Тема 1.6. Нормативно – правовая база трудовых отношений»	Содержание учебного материала		4	ОК3-ОК6 ОК9 ЛР1 ЛР3 ЛР5 ЛР6 ЛР
	1.	Трудовой кодекс РФ. Стороны правоотношений в сфере труда.	2	
	2.	Трудовой договор. Юридическая ответственность участников трудовых отношений.	2	
Всего:			34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета: мультимедийная установка – ноутбук, маркерная доска, проектор.

Мебельный конструктор: рабочий стол, стул – для организации рабочего места преподавателя, столы, стулья – для организации рабочих мест обучающихся (15/30)

Дидактические материалы:

Дидактические папки по темам курса.

Плакаты:

Психологические предпосылки профессиональной самореализации

Профессиональный гороскоп

Темперамент и профессия

Буклеты:

Собеседование при приеме на работу

Поиск работы

Первый рабочий день

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники и учебные пособия:

1. Т.А. Ротманова, И.А. Домашенко. Психология общая. Экспериментальная психология. М.: Издательство «Флинта», 2007г.
2. М.С.Савина Технология поиска работы. Издательский центр АПО, 2000г.

Дополнительные источники:

1. Гид по стилю для успешной карьеры и личной жизни. Яковлева Т.В. – М.:Эксмо, 2007г.
2. Пряжников Н.С. Профессиональное и личностное самоопределение. М., 2005г.
Анциферова Л.И. Развитие личности специалиста как субъекта своей профессиональной жизни, под ред. В.А.Бодрова и др., М., 2001г.
3. Климов Е.А. Развивающийся человек в мире профессий.- Обнинск: изд-во «Принтер», 2000г.

9.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Уметь:</i>	
- пользоваться Интернет – ресурсами	Групповой контроль. Практическая работа.

<i>информационными средствами;</i>	<i>Оценка.</i>
<i>- вести себя на работе, вписываться в коллектив;</i>	<i>Групповой контроль. Практическая работа. Оценка.</i>
<i>- вести переговоры с работодателем;</i>	<i>Групповой контроль. Практическая работа. Оценка.</i>
<i>- самоопределяться на рынке труда;</i>	<i>Групповой контроль. Практическая работа. Оценка.</i>
<i>- оформлять представительские документы;</i>	<i>Индивидуальный контроль. Практическая работа. Оценка.</i>
<i>Строить профессиональную карьеру в современных условиях;</i>	<i>Групповой контроль. Практическая работа. Оценка.</i>
<i>Знать:</i>	
<i>- приемы и способы успешного собеседования у работодателя;</i>	<i>Фронтальный контроль. Устный опрос. Оценка.</i>
<i>- технологию поиска работы</i>	<i>Фронтальный контроль. Устный опрос. Оценка.</i>

Разработчик:

ГБПОУ РМЭ СПК

О.Г. Сорокина ,

преподаватель

Рецензенты:_____
(место работы)_____
(занимаемая должность)_____
(инициалы, фамилия)