

Министерство образования Республики Башкортостан  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Башкирский агропромышленный колледж

Рассмотрен на метод комиссии:  
Профессии «Профессиональные дисциплины»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель метод комиссии  
\_\_\_\_\_ В.М.Уракова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ БАК  
\_\_\_\_\_ И.Н.Аминев

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной  
техники и оборудования

Программа учебной дисциплины разработана на основе государственного образовательного стандарта по профессии 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования».

Организация–разработчик: ГАПОУ БАК

Разработчик:

Юнусова Динара Гаязовна, заместитель директора ГАПОУ БАК

Юнусов Ильнар Лаисович, преподаватель специальных дисциплин

## СОДЕРЖАНИЕ

1	СОДЕРЖАНИЕ	
2	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА» .....	4
3	2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
4	3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
5	4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	11
6	5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа «Эффективное поведение на рынке труда» предназначена для реализации ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования по специальности ФГОС СПО по специальности СПО 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

Программа составлена для реализации требований к результатам освоения изучаемой дисциплины по ФГОС СПО, а также для расширения эрудиции студентов и изучения всех аспектов поведения на рынке труда.

Программа рассчитана на определенный уровень подготовки студентов:

- базовые знания в области строительных конструкций, инженерных сетей зданий, регулирования ресурсов;
- умения анализировать экологические последствия различных видов деятельности; организовывать и контролировать обслуживание зданий и инженерных сетей.

Рабочая программа определяет объем и содержание знаний, навыков и учебно-воспитательных задач предмета. При этом за педагогом сохраняется право творческой организации материала: перестановки отдельных тем, выбор практических задач.

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачета. Контроль усвоения дисциплины рекомендуется проводить с применением различных форм текущего контроля: опросы, тестирование, контрольные работы, самостоятельные работы, презентации и т.п.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Эффективное поведение на рынке труда

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

**1.2** Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

**Целью** освоения профессиональной дисциплины является усвоение теоретических знаний в области психологической готовности к трудовой деятельности, приобретение умений применять эти знания.

#### **Задачи изучения учебной дисциплины:**

- усвоение основных занятий в области о видах и последствиях безработицы;
- изучение теории и практики поведения в конфликтных ситуациях;
- рассмотрение методологических основ поведения в процессе трудоустройства;
- приобретение умений оформлять деловые документы;
- овладение умениями и практическим опытом поиска рабочего места.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

#### **иметь практический опыт:**

- составления деловой документации: резюме, сопроводительное письмо, благодарственное письмо;

#### **уметь-**

- ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;
- определять профессиональную направленность собственной личности;
- находить источники информации о вакансиях;
- вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем;
- заполнять анкеты;
- подготавливать резюме;
- отвечать на возможные вопросы работодателя;
- составлять и реализовывать план знакомства с новым предприятием, рабочим местом;

#### **знать:**

- понятие, функции, элементы рынка труда;
- виды, типы, режимы профессиональной деятельности;
- методы поиска вакансий;
- 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.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить 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><b>Знания:</b> 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для 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><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<b>Умения:</b> 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 <b>Знания:</b> 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
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования <b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часа,

из них 20 часов практических занятий;

самостоятельная работа обучающихся 15 часов.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»

#### 3.1. Тематический план учебной дисциплины

Коды общих компетенций	Наименования разделов учебной дисциплины	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины		Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК.1	Раздел 1. Занятость как жизненная проблема	18	6	8	4		
ОК.3	Раздел 2. Эмоциональная составляющая личности работника	15	6	4	5		
ОК.4	Раздел 3. Трудоустройство как процесс	11	4	4	3		
ОК.6	Раздел 4. Конфликты в трудовой деятельности	10	3	4	3		
	<i>Всего:</i>	<b>54</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>15</b>		

### 3.2. Содержание учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»

Наименование разделов и тем УД	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Занятость как жизненная проблема</b>		<b>14</b>
<b>Тема 1.1. Базовые понятия о рынке труда</b>	<b>Содержание</b>	2
	1   Базовые понятия о рынке труда. Внешний и внутренний рынки труда.	
	2   Виды занятости. Плюсы и минусы трудовой занятости.	
	<b>Практические работы</b>	2
	1   Закончить начатое на уроке задание сформулировать свои представления об идеальной работе.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	1
1   Подготовка сообщения на тему «Виды занятости».		
<b>Тема 1.2. Современная ситуация трудоустройства молодёжи</b>	<b>Содержание</b>	2
	1   Несовпадение интересов работодателей, возможностей и запросов молодежи.	
	2   Профессиональное обучение и профессиональная пригодность. Динамика безработных среди молодежи.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	1
1   Изучение ситуации на рынке труда молодёжи по газетным объявлениям.		
<b>Тема 1.3. Занятость как социально-экономическая проблема</b>	<b>Содержание</b>	2
	1   Понятие занятости трудоспособного населения. Рынок труда.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	1
1   Социальные ориентации и жизненные ценности.		
<b>Тема 1.4. Занятость как жизненная проблема.</b>	<b>Практические работы</b>	
	1   Принципы построения карьерного плана.	4
	2   Ресурсы работника и предприятий.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	1
1   Изучить свои жизненные ценности с помощью теста Милтона Рокича.		
<b>Тема 1.5. План карьериста</b>	<b>Практические работы</b>	2
	1   Механизм принятия решения.	
	2   Техника постановки и достижения цели.	
<b>Раздел 2. Эмоциональная составляющая личности работника</b>		<b>10</b>
<b>Тема 2.1 . Занятость как психологическая</b>	<b>Содержание</b>	2
	1   Развитие эмоциональной устойчивости.	
	2   Правила подготовки к собеседованию.	

<b>проблема</b>	<b>Самостоятельная работа</b>		1
	1	Изучить правила использования обращения на «Ты» и «Вы».	
<b>Тема 2.2. Адекватная самооценка – залог успешной трудовой деятельности</b>	<b>Содержание</b>		2
	1	Стрессовое собеседование	2
	<b>Практические работы</b>		
	1	Виды собеседований.	
	2	Поведение на собеседовании.	
	3	Невербальные средства общения. Ошибки при собеседовании	
	4	Пройти учебное собеседование при трудоустройстве	
	<b>Самостоятельная работа</b>		2
1	Изучить значение позы тела на результат собеседования.		
<b>Тема 2.3. Ты и твоя профессия</b>	<b>Содержание</b>		2
	1	Понятие профессионализации. Стадии профессионализации.	2
	2	Удовлетворённость работой Личностные качества, влияющие на удовлетворённость работой.	
	<b>Практические работы</b>		
	1	Составить перечень личностных качеств, которые влияют на удовлетворенность работой.	
	<b>Самостоятельная работа</b>		2
	1	Изучить свои личностные качества, влияющие на профессионализацию.	
<b>Раздел 3. трудоустройство как процесс</b>			<b>8</b>
<b>Тема 3.1. Трудоустройство как условие саморазвития.</b>	<b>Содержание</b>		2
	1	Способы поиска работы. Правила составления резюме.	2
	2	Способы составления сопроводительного письма, благодарственного письма.	
	<b>Практические работы</b>		
	1	Составить резюме.	
	2	Составить сопроводительное и благодарственное письмо.	
	<b>Самостоятельная работа</b>		1
1	Изучение правил написания заявления при трудоустройстве.		
<b>Тема 3.2. Адаптация на рабочем месте</b>	<b>Содержание</b>		2
	1	Трудоустройство как правовой акт. Понятие профессиональной адаптации.	2
	<b>Практические работы</b>		
	1	Изучить правила заключения трудового договора.	
	<b>Самостоятельная работа</b>		2
1	Исследовать свою трудовую мотивацию.		
<b>Раздел 4. Конфликты в трудовой деятельности</b>			<b>7</b>

<b>Тема 4.1. Конфликт и его структура.</b>	<b>Содержание</b>		2
	1	Структура конфликта.	
	2	Типы конфликтов.	
	<b>Практические работы</b>		4
	1	Определить тип конфликта из предложенных заданий.	
	2	Причины конфликтов	
	3	Решить типовую задачу по разрешению конфликтной ситуации.	
<b>Самостоятельная работа</b>		1	
1	Изучить методы после стрессового взаимодействия.		
<b>Тема 4.3. Модель конфликтного поведения</b>	<b>Содержание</b>		1
	1	Методы управления конфликтом.	
	<b>Самостоятельная работа</b>		2
1	Соблюдение делового этикета.		
<b>Всего</b>			<b>39</b>

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).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

#### **Оборудование учебного кабинета и его рабочих мест:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации.

#### **Технические средства обучения:**

- мультимедийной оборудование (экран, компьютер).

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Барышева Л.Д. , Матюхин К.Л., Шередер И.Г. Этика и психология общения. М.: Альфа.2017.- 206с.
2. Шаламова Г.М. деловая культура и психология общения. М.: АСКОНА 2016.- 179с.
3. Карьерный навигатор. Сост. ГКУ «Центр занятости населения города Березники», отдел по делам молодёжи комитета по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации города Березники. Березники. 2016.- 20с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Гольдин Н.О. Речь и этикет. М.: Просвещение. 2015. – 98с.
2. Розенталь Д.Э. А как лучше сказать? М.: Просвещение.2015. - 256с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.gramotey.com> Н.Прусова. Психология труда.
2. <http://www.pandia.ru> Департамент государственной службы занятости населения Свердловской области.  
Трудовой старт выпускника учебного заведения: возможности и слагаемые успеха.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Ресурсы работника.	1. устный опрос – индивидуально
Механизм принятия решения.	1. индивидуальный опрос
Правила подготовки к собеседованию.	1. индивидуальный опрос 2. домашнее задание
Правила составления резюме.	наблюдение за выполнением практического задания и анализ качества выполнения задачи
Способы поиска работы.	1. устный опрос 2. фронтальный опрос

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии; активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике, внеучебная деятельность
ОК 03. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за	решение стандартных профессиональных задач в области собственной деятельности по вопросам трудоустройства. самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении практических заданий, внеучебная деятельность

результаты своей работы.		
ОК. 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, внеучебная деятельность
ОК .06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и лабораторных работах, при выполнении работ по учебной и производственной практике, внеучебная деятельность
ОК .07. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний(для юношей).	демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и лабораторных работах, при выполнении работ по учебной и производственной практике, внеучебная деятельность