

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Пермского краевого союза потребительских обществ  
«Пермский кооперативный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**  
для специальности 38.02.07 Банковское дело  
(базовый уровень)

г. Верещагино  
2024

ОДОБРЕНО

Председатель цикловой комиссии

 А.А. Никулина

Протокол № 151

« 29 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

 А.А. Никулина

« 29 » августа 2024г.

Составитель: Никулина А.А., преподаватель техникума

Программа предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих основную профессиональную образовательную программу СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СОО по социально-гуманитарным дисциплинам и ФГОС СПО по специальности.

#### СОДЕРЖАНИЕ

1	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
2	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
3	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>
4.	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Эффективное поведение на рынке труда

#### Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Эффективное поведение на рынке труда является вариативной частью социально-гуманитарного учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Обучающийся владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

Учебная дисциплина Эффективное поведение на рынке труда обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС 38.00.00 Экономика и управление.

#### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

##### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>– давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</li><li>– составлять резюме с учетом специфики работодателя;</li><li>– оформлять портфолио;</li><li>– определять цель собеседования;</li><li>– решать конфликтные ситуации при деловом общении.;</li><li>– оценивать законность действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении.</li></ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"><li>– понятие рынка труда, его элементы.</li><li>– способы и пути поиска работы;</li><li>– виды и структуру резюме;</li><li>– правила составления сопроводительных писем;</li><li>– понятие карьеры, ее планирование и реализацию.</li><li>– профессиональную этику.</li><li>– деловой этикет и его принципы;</li><li>– порядок приема на работу;</li><li>– понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта);</li><li>– основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
в том числе в форме практической подготовки	18
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>34</b>
в том числе практические занятия	18
теоретическое обучение	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

**Тематический план и содержание учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Анализ современного рынка труда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01,03,04, 09
	Понятие рынка труда, его элементы. Спрос и предложение на рынке труда. Занятость населения.	2	
	<b>Практические занятия</b> 1. Определение перечня потенциальных работодателей и оценка востребованности специальности, профессии на рынке труда в Удмуртской Республике. 2. Экскурсия по теме «Ознакомление с деятельностью РЦЗН».	4/4	
<b>Тема 2. Современные способы поиска работы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01,03,04, 09
	Способы и пути поиска работы. План поиска работы. Причины безуспешного поиска работы. Поиск вакансий в открытых источниках.	4	
	<b>Практические занятия</b> 3. Тренинг «Путь к успеху»	2/2	
<b>Тема 3. Процесс и документационное обеспечение трудоустройства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/6</b>	ОК 01,03,04,09
	Виды и структура резюме. Правила составления сопроводительных писем. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем. Портфолио студента. Виды собеседования и подготовка к ним.	4	
	<b>Практические занятия</b> 4. Составление резюме, видеорезюме с учетом специфики работодателя. 5. Представление портфолио достижений обучающегося как средства самопрезентации в условиях трудоустройства. 6. Развития навыков самопрезентации при прохождении собеседования (решение модельных ситуаций)	6/6	
<b>Тема 4. Карьера как стратегия трудовой жизни. Основы профессиональной этики.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01,03,04,09
	Понятие карьеры. Типы и виды. Планирование и реализация карьеры. Мотивация карьерного роста. Профессиональная этика. Деловой этикет и его принципы.	2	
<b>Тема 5. Правовые нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	ОК 01,03,04,09
	Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта).	2	

<b>трудоустройства.</b>	Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу.		
	<b>Практические занятия</b>	6/6	
	7. Тренинг «Эти вредные конфликты». 8. Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу, переводе на другую работу, изменении условий трудового договора, увольнении (решение ситуативных задач). 9. Тренинг «Мой первый рабочий день»		
<b>Самостоятельная работа</b>	Подготовка к дифференцированному зачету	<b>2</b>	ОК 01,03,04,09
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
		<b>Всего: 36/18</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет Дисциплин права; истории; обществознания; гуманитарных и социально-экономических дисциплин; правового обеспечения профессиональной деятельности

#### **Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основные источники**

1. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» от 12.12.2023 № 565-ФЗ.
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ.
3. Семенова, Л. М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14393-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/477505>

##### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях: <http://eup.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</li> <li>– составлять резюме с учетом специфики работодателя;</li> <li>– оформлять портфолио;</li> <li>– определять цель собеседования;</li> <li>– решать конфликтные ситуации при деловом общении.;</li> <li>– оценивать законность действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении.</li> </ul>	<p>Текущий контроль – - оценка результатов выполнения практических занятий; -оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; Тематический контроль – тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<p><b>Усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие рынка труда, его элементы.</li> <li>– способы и пути поиска работы;</li> <li>– виды и структуру резюме;</li> <li>– правила составления сопроводительных писем;</li> <li>– понятие карьеры, ее планирование и реализацию.</li> <li>– профессиональную этику.</li> <li>– деловой этикет и его принципы;</li> <li>– порядок приема на работу;</li> <li>– понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта);</li> <li>– основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу..</li> </ul>	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09	Наблюдение, собеседование, оценка результатов выполнения практических занятий, устного и письменного опроса. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Методы оценки	Критерии оценки
тестирование	<p>85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»</p>
оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.	<p><b>Оценка «отлично»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>



	<p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
--	---