

Приложение № 4.22
к программе СПО специальности
08.02.05 Строительство и эксплуатация
автомобильных дорог и аэродромов

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРОВИЧСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

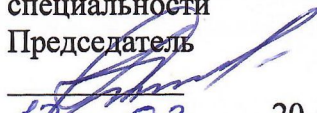
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА**

Общепрофессиональный цикл
Основной профессиональной образовательной программы по специальности 08.02.05
Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов

Вариативная часть

Боровичи
2024

ОДОБРЕНО
Предметной (цикловой) комиссией
специальности
Председатель


18 03 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
с методическим советом колледжа
Протокол № 3
от 14 03 2024 г.

Составитель: Исакова Елена Алексеевна, преподаватель БАДК

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Исакова Елена Алексеевна, старший методист БАДК

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «11» января 2018 г. № 25 и примерной основной образовательной программы.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Адаптация на рынке труда и профессиональная карьера»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.05 Строительство автомобильных дорог и аэродромов.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Перед выпускниками встает вопрос: как сделать следующий шаг к началу новой деятельности, спланировать свою будущую карьеру. И это решение часто бывает принять нелегко. Усугубляет проблему сложная ситуация на рынке труда с возрастающей конкуренцией и повышенными требованиями к специалистам.

Задача данной программы помочь выпускнику, научить его делать самостоятельный выбор, управлять своими ресурсами и эмоциональными состояниями, обрести личные навыки и навыки общения, осуществлять сбор информации и использовать информационные технологии для поиска работы, составлять резюме и овладеть навыками работы в команде.

Освоение эффективных стилей поведения на рынке труда требует не просто информирования, а практической отработки и апробирования разных стилей и форм обучения, различных моделей поведения и коммуникации, что реализуется в ходе проведения социально-психологических тренингов и выполнения практических заданий. Социально-психологический тренинг представляет собой интенсивный способ общения, обеспечивающий высокую познавательную активность студентов в овладении практическими знаниями и умениями. Такая форма работы позволяет на основе личных переживаний совершенствовать профессиональное и личное самосознание выпускников, что в свою очередь способствует эффективной адаптации их к новым социальным и профессиональным требованиям среды, повышает их конкурентоспособность на рынке труда.

Цели и задачи дисциплины заключаются в том, чтобы обучить выпускников основным навыкам поведения на рынке труда, повысить шансы молодых людей при поступлении на работу, научить их быть конкурентоспособными, а также дать необходимые знания для открытия собственного дела.

Цели дисциплины:

- приобрести навыки эффективного поиска работы;
- психологически оказать помощь в ориентации на рынке труда, быть устойчивым, целеустремленным в поиске работы;
- обучить навыкам самопрезентации, умением охарактеризовать деловые и личностные качества.

Задачи дисциплины.

Дать навыки:

- правильного представления себя на рынке труда;
- общения с работодателями;
- составление резюме;
- управления стрессами;
- ведение собственного дела.

Выработать:

- умение охарактеризовать деловые и личностные навыки;
- умение управлять своим поведением;
- навыки установления коммуникаций;
- умение быстро адаптироваться в быстро изменяющейся обстановке.

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

- характеризовать деловые и личностные навыки;

- управлять своим поведением;
- устанавливать коммуникации;
- адаптироваться в быстро изменяющейся обстановке.

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

- навыки эффективного поиска работы;
- правила поиска работы;
- характеризовать деловые и личностные качества;
- правила составления резюме;
- правила управления стрессами;
- основы ведение собственного дела.

Результатом освоения программы учебной дисциплины «Адаптация на рынке труда и профессиональная карьера» является овладение студентами общими (ОК) компетенциями:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, *в том числе*:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;

теоретической подготовки – 40 часов;

практической подготовки – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	8
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптация на рынке труда и профессиональная карьера»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Сферы профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	1
	Сферы профессиональной деятельности. Понятия профессионально важных качеств, профессионального самоопределения.		
Тема 1.2. Рынок труда.	Содержание учебного материала	2	2
	Структура и принципы формирования рынка труда. Виды рынка труда, вакансий. Факторы уровня спроса и предложений на рынке труда. Политика предложений трудовых ресурсов в России. Анализ рынка труда: основные тенденции развития кадрового рынка, особенности рынка аутстаффинга.		
	Практическое занятие № 1 «Изучение требований работодателей к специалистам на рынке труда. Определение профессионально важных качеств. Определение личных умений, навыков, компетенции».	2	2
Раздел 2. Основные навыки общения			
Тема 2.1. Персональные качества и навыки.	Содержание учебного материала	4	2
	Определение персональных качеств: личных, профессиональных, деловых. Перечень навыков, способностей, сильных сторон личности. Требования к кандидату на занятие вакантного места, факторы их оценки. Мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании, анализ качеств, составляющих лидерство.		
	Практическое занятие № 2 «Групповая работа по обсуждению и презентации профессионально значимых личных качеств, навыков, конкурентных преимуществ»	2	2
Тема 2.2. Управление	Содержание учебного материала	4	2
	Стресс: определение, признаки стресса, причины.		

стрессами.	Стресс на рабочем месте, приемы и методы управления стрессом, устранение причин стресса. Профилактика стрессовых состояний, структура «внутренних», «внешних», навыков менеджера.		
	Практическое занятие № 3 «Отработка навыков уверенного поведения (ролевые игры). Выработка стратегий реагирования на критику. Модель рассмотрения жалоб (ролевая игра с обсуждением ситуаций)»	2	2
Тема 2.3. Уверенное поведение, стратегии поведения. Коммуникативные навыки.	Содержание учебного материала	6	2
	Уверенность в себе, уверенное поведение. Три типа поведения: различия между уверенным, агрессивным и пассивным поведением, стереотипы уверенного и неуверенного поведения. Производственные конфликты и лояльность персонала. Социальные навыки, их приобретение, нормы поведения в различных ситуациях. Общение, виды и его роль в деятельности менеджера. Понятие коммуникации. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций. Лидерство как коммуникативная способность.		
Раздел 3. Техника поиска работы			
Тема 3.1. Навыки и принципы организации поиска работы.	Содержание учебного материала	2	2
	Характеристика работодателей: типы, психология. Основные виды, способы поиска работы. Источники информации о возможностях трудоустройства.		
Тема 3.2. Технология поиска работы.	Содержание учебного материала	4	2
	Самомаркетинг, самоменеджмент на рынке труда. Навыки общения с работодателем, особенности на приеме у работодателя. Этапы поиска работы. Общение с работодателем по телефону. Собеседование. Инновационные механизмы трудоустройства выпускников. Пошаговые пути поиска работы.		
Тема 3.3. Устройство на работу и адаптация в коллективе.	Содержание учебного материала	2	
	Составление заявления о приеме на работу и соответствующих документов, используемых при трудоустройстве. Адаптация: сущность проблемы, виды, время адаптации. Факторы, оказывающие воздействие на морально-психологическое состояние в конкретной бизнес-обстановки. Система показателей, оценивающих морально-психологическое состояние.		
	Практическое занятие № 4 «Подготовка и оформление документов, необходимых при трудоустройстве»		
Тема 4.1.	Содержание учебного материала:		

Организация карьерного роста.	Определение типа и направления построения карьеры. Методика подготовки портфолио для карьерного продвижения Анализ различных ситуаций в организации корпоративного карьерного роста.	2	
Тема 4.2. Организация Бизнеса.	Содержание учебного материала: Необходимые знания для открытия собственного дела. Оформление уставных документов. Первоначальный капитал. Бизнес-план.	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета требует наличия учебного кабинета нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

- компьютер с выходом в сеть Интернет;
- видеопроектор;
- презентации;
- электронные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации.
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.

Основные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом, - М., 2012.
2. Котерова Н.П. Экономика организации. Издательский центр «Академия», 2014.

Дополнительная литература:

1. Крутцова, М. Н. Управление адаптацией персонала: учебное пособие / М. Н. Крутцова. – Вологда: Легия, 2010. – 128 с.
2. Ансимова, Н. П. Профессиональная ориентация, профотбор и профессиональная адаптация молодежи / Н. П. Ансимова, И. В. Кузнецова. – Ярославль: изд. ЯРГПУ, 2000. – 118 с.
3. Аширов, Д. А. Организационное поведение / Д. А. Аширов. – М.: ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2006. – 360 с.
4. Баранова, Т. Ключевые моменты в адаптации персонала / Т. Баранова // Справочник по управлению персоналом. – 2008. – № 4. – С. 62-65.
5. Березин, Ф. Б. Психическая и психофизиологическая адаптация человека / Ф. Б. Березин. – Л.: Наука, 1988. – 270 с.
6. Введение в практическую социальную психологию / под ред. Ю. М. Жукова, Л. А. Петровой, О. В. Соловьевой. – М.: Смысл, 1996. – 373 с.
7. Казначеев, В. П. Современные аспекты адаптации / В. П. Казначеев. – Новосибирск, 1980. – 190 с.

Интернет – ресурсы:

- Электронный ресурс: <http://biblioclub.ru>;
- www.konsultant-plus.ru;
- <http://abc.vvsu.ru/books/instrum/page0014.asp>;
- www.dic.akademic.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: - закон «О занятости населения в РФ»; - способы активного поиска работы; - основы психологической саморегуляции.	фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос студентов защита реферата, оценка самостоятельной работы Тестирование, комбинированный опрос
Уметь: - анализировать состояние рынка труда города и области; - вести активный поиск работы; - эффективно действовать при приеме на работу.	оценка самостоятельной работы экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии экспертное наблюдение и оценка на практическом занятии

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	