

Министерство образования Московской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Егорьевский техникум»

Утверждаю:

Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Д. С. Астрова

2021г.



**Дополнительная общеразвивающая программа
профессиональной направленности
«Выпускник в условиях рынка (навыки поиска работы)»**

Возраст обучающихся – 17-18 лет


Срок реализации программы - 1 год

Егорьевск
2021 г.

ОДОБРЕНО

цикловой методической комиссией
педагогов дополнительного образования

Председатель ЦМК

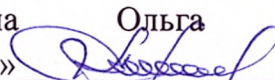
 Ю. К. Родионова

Протокол № 1

от «24» августа 2021 г.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Егорьевский техникум»

Разработчик:

Арбузкина Ольга Викторовна, ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» 

Внутренняя экспертиза:

Зверобоева Елена Борисовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» 

Содержание

I. Пояснительная записка	4
II. Тематический план	7
III. Содержание образовательной программы	9
IV. Список литературы	13

I. Пояснительная записка

Данная программа предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего и начального профессионального образования.

Программа «Выпускник в условиях рынка (навыки поиска работы)» ставит задачи :

- дать представление студентам о ситуации на рынке труда, о современных требованиях к профессиональной деятельности;
- дать рекомендации по самоменеджменту и развитию собственной конкурентоспособности;
- обучить студентов навыками поиска работы, самопрезентации;
- сформировать качества личности, необходимые для эффективной профессиональной самореализации

Цель программы:

Обеспечить студентов комплексом знаний об эффективных моделях поведения на рынке труда, методах адаптации на рабочем месте, проектирования траектория личностно-профессионального развития

В рамках программы а обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Умения::

- самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;
- составлять резюме, сопроводительное письмо;
- сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателей;
- формировать портфолио;
- вести общение, используя различные техники говорения и слушания;
- выбирать модели эффективного поведения на собеседовании (интервью);
- составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);

Знания:

- понятие, виды, этапы карьеры;
- инструменты планирования и развития карьеры;
- основы целеполагания и управления временем;
- способы поиска работы;
- конструктивные стили поведения при поиске работы;
- правила составления резюме и портфолио;

- этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью);
- ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности;
- потенциальных работодателей Московской области (в выбранной сфере деятельности);
- виды профессиональной адаптации;
- содержание и порядок заключения трудового договора;
- порядок разрешения трудовых споров.

Задачи программы:

Обучающие:

1. освоить общие принципы формирования здорового образа жизни, его основные составляющие;
2. освоить основополагающую информацию по принципам рационального питания, основным элементам здорового питания;
3. освоить значение физической культуры в здоровом образе жизни, принципы назначения лечебной физкультуры;
4. усвоить основополагающую информацию о вредных привычках и методах предупреждения их развития;
5. знать основные принципы контрацепции, безопасного секса и планирования семьи;
6. знать основные принципы социальной реабилитации инвалидов;
7. знать принципы индивидуальных гигиенических мероприятий, направленных на поддержание здорового образа жизни;

Развивающие:

1. Развитие навыков здорового образа жизни.
2. Развитие способности управлять физиологическими процессами
3. Развитие способности управлять своими чувствами и эмоциями

Воспитывающие:

1. Сформировать внутреннюю и внешнюю культуру обучающихся, положительное отношение к здоровому образу жизни.
2. Воспитать настойчивость, аккуратность и трудолюбие.

Организация образовательного процесса.

Программа рассчитана на обучающихся 17-19 лет. Количество занимающихся в каждой группе 8-16 человек. Периодичность занятий 1 раз в неделю по 2 часа.

Педагогическая работа по программе осуществляется на основе ряда **принципов:**

1. **Принцип системности** – комплексный подход в обучении, воспитании, развитии личности и коллектива.
2. **Принцип сознательности и активности** – формирование стойкого интереса к общей цели и конкретным задачам занятий; стимулирование сознательного контроля и анализа своих действий каждым обучающимся; воспитание инициативы и самостоятельности.
3. **Принцип доступности и индивидуализации:** показ личной значимости организуемой деятельности; учет возрастных и индивидуальных особенностей личности обучающегося; уважение к личности в сочетании с разумной требовательностью к ней; оптимизма, веры в силы и способности личности подростка; принцип поощрения успеха и доброжелательной критики недостатков.
4. **Принцип систематичности:** регулярность занятий; рациональное чередование нагрузок и отдыха; от известного к неизвестному, от простого к сложному, от легкого к трудному.
5. **Принцип периодической мобилизации и реализации.** Напряжение, преодоление затруднений в различных видах творческой деятельности может приводить к перегрузкам занимающихся. Поэтому необходимо периодическая релаксация, расслабление в деятельности занимающихся .

Форма занятий.

1. Занятие-знакомство
2. Семинары
4. Лекция с элементами беседы
5. Диспут

6. Социологический опрос

7. Самостоятельное занятие: подготовка докладов, рефератов.

8. Тестирование

На занятиях применяются фронтальная, групповая, индивидуальная формы организации обучения.

На каждом занятии используются такие виды учебной деятельности, как обсуждение, анализ и самоанализ работ обучающихся, в процессе которых у них формируются оценочные действия, способности к суждениям.

II. Тематическое планирование

№ п\п	Наименование тем занятий	Количество часов
Сентябрь / Февраль		
	ВВЕДЕНИЕ Введение в курс «Выпускник в условиях рынка».	2
	Тема 1. Рынок труда Рынок труда: понятие, функции, элементы. Распределение и востребованность специальностей и профессий на рынке труда.	2
	Тема 2 Теория и практика трудоустройства Способы поиска работы	2
	Правовые основы трудоустройства. Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства на работу. Трудовой договор.	2
	Итого	8 часов
Октябрь/ Март		
	Особенности устройства на работу. Психологические и практические трудности и ошибки, возникающие при устройстве на работу. Объективность анкеты, ее предназначение.	2
	Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое.	2
	Составление резюме	2
	Подготовка и проведение собеседования. Документы необходимые для собеседования. Внешний вид, манеры держаться, поведение во время собеседования, ответы	2

	на вопросы .	
	Итого	8 часов
Ноябрь/ Апрель		
	Цель тестирования при трудоустройстве. Виды применяемых тестов. Что нужно знать при тестировании при приеме на работу и использование тестов в личной карьере.	2
	Заключение трудового договора. Виды договоров	2
	Время труда и отдыха. Зарботная плата. Нормы труда. Обязанности и права. Временное отстранение от выполнения работы.	2
	Дисциплина труда.	2
	Итого	8 часов
Декабрь/ Май		
	Тема 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ (как сохранить работу) Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении.	2
	Подготовка к началу профессиональной деятельности;	2
	Происхождение профессиональной этики.	2
	Деловой современный этикет, правила, история этикета, профессиональная этика деловых отношений и общения, эстетика;	2
	Итого	8 часов
Январь/Июнь		
	Конфликты в деловом общении.	2
	Особенности адаптации на рабочем месте.	2
	Тема4 Планирование карьеры Понятие карьеры.	2
	Постановка карьерных целей.	2
	Итого	8 часов
	Всего	40

III. Содержание программы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
<p style="text-align: center;">Введение</p>	<p>Введение в курс «Выпускник в условиях рынка». Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с теорией и практикой рыночной экономики. Профессиональная карьера и условия ее реализации в условиях рынка. Источники информации о рабочих местах. Трудности поиска работы. Причины, по которым не получают работу</p>	<p style="text-align: center;">2</p>
<p style="text-align: center;">Тема 1. Рынок труда</p>	<p>Рынок труда: понятие, функции, элементы. Рынок труда как совокупность рынка рабочей силы и рынка рабочих мест. Виды и сегменты рынка труда. Конкуренция на рынке труда. Современное состояние рынка труда, его особенности. Распределение и востребованность выпускников вуза на рынке труда. Распределение и востребованность специальностей и профессий на рынке труда. Особенности регионального рынка труда. Структура рабочих мест и структура занятости в регионе. Государственное регулирование занятости. Регулирование процессов в сфере труда и занятости в Московской области</p>	<p style="text-align: center;">2</p>
<p style="text-align: center;">Тема 2. Теория и практика трудоустройства</p>	<p>Правовые основы трудоустройства. Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства на работу. Трудовой договор. Гражданско-правовой договор. Коллективный договор и соглашения. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Трудовой договор – основа взаимодействия работодателя и работника. Понятие, стороны и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора, испытательный срок. Изменение и</p>	<p style="text-align: center;">20</p>

прекращение трудового договора.
«Социальный пакет» как система трудовых гарантий.
Основные этапы поиска работы. Способы поиска работы: кадровые агентства, и службы занятости, информация в изданиях по трудоустройству, участие в ярмарках вакансий, днях карьеры, поиск по Интернету, прямое обращение к работодателю. Понятие скрытого рынка вакансий. Стандарты поиска работы. «Подводные камни» поиска работы. Техники оценки предложения о работе. Технология поиска работы: самомаркетинг, самоменеджмент на рынке труда.
Особенности устройства на работу. Психологические и практические трудности и ошибки, возникающие при устройстве на работу. Характеристика работодателей: типы, психология. Понятие «современный цивилизованный работодатель». Требования профессионального стандарта. Требования работодателя при устройстве на работу. Работодатель и выпускник – профессиональные и психологические взаимоотношения. Конкурентоспособность выпускников. Способы самопрезентации. Ошибки первого впечатления. Деловая коммуникация. Перцептивные барьеры и пути их преодоления. Технологии, регулирующие речевое поведение в процессе общения. Техника речи и ораторское мастерство. Имидж телефонного общения.
Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Ложь в резюме. Особенности составления резюме на английском языке. Способы подачи резюме. Принципы составления сопроводительного письма. Правила

	<p>получения обратной связи. Предоставление рекомендательных писем и характеристик. Тестирование и анкетирование при приеме на работу. Цели анкетирования и тестирования. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Основные правила заполнения анкет. Виды тестов и их применение в трудоустройстве. Подготовка к тестированию. Правила прохождения тестирования. Анализ итогов тестирования как стимул к саморазвитию.</p> <p>Цель и структура собеседования при устройстве на работу. Типы собеседования: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное.</p> <p>Интервью при приеме на работу. Цель и структура интервью при устройстве на работу. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе интервью. Наиболее часто задаваемые вопросы в ходе интервью (общие и стрессовые). Вопросы, задаваемые интервьюеру. Телефонное интервью.</p> <p>Ассесмент-центр как технология оценки соискателя.</p> <p>Причины отказа при устройстве на работу. Дневник по поиску работы.</p>	
<p>Тема 3. Адаптация на рабочем месте</p>	<p>Особенности адаптации на рабочем месте. Конкурентоспособность личности и специалиста. Адаптация на рабочем месте. Теория ролей Роберта Квина. Теория командных ролей Р.М. Белбина. Понятие харизмы. Теории лидерства.</p>	<p>12</p>
<p>Тема 4. Планирование карьеры</p>	<p>Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная. Этапы карьеры. Карьерные кризисы. Стратегическая карта управления карьерой. Что нужно знать об отрасли, компании, должности. Транснациональные</p>	<p>4</p>

	<p>корпорации, государственные и муниципальные учреждения, проектная работа, фриланс, стартапы, предпринимательство.</p> <p>Постановка карьерных целей. Техники целеполагания. Модель SMART.</p> <p>Инструменты управления временем.</p> <p>Способы развития компетенций.</p> <p>Самообразование и повышение квалификации как условия карьерного роста.</p>	
	Всего	40

Форма подведения итогов реализации программы

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется в процессе проведения тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Ожидаемые результаты

Реализация программы предполагает следующие результаты:

- Владеть способами анализа информации о современном состоянии и развитии рынка труда, соотношения спроса и предложения по своей профессии/специальности.
- Подготовить и провести самопрезентацию в ситуации поиска работы и трудоустройства.
- Уметь подготовить пакет презентационных документов: резюме, сопроводительного письма, рекомендации. Владеть способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения.

IV. Список литературы

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве: учебное пособие – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2019.

Дополнительная литература

1. Абульханова-Славская К.А. Стратегии жизни. М.: Мысль, 2019.
2. Акмеология: Учебник. Изд. 2-е, перераб. / Под общ. ред. А. А. Деркача. М.: Изд-во РАГС, 2016.
3. Архангельский Г.А. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы. – СПб.: Питер, 2018.
4. Архангельский Г.А. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015.
5. 2017.
6. Беликова О. И. Работа: трудоустройство и увольнение / О. И. Беликова. — Москва: Эксмо, 2019.
7. Бендас Татьяна Владимировна. Психология лидерства : [теория и практика]. - Москва [и др.] : Питер, 2019.
8. Бодалев А.А., Рудкевич Л.А. О содержательном наполнении понятия «карьера» и ее вариантах //Как становятся великими или выдающимися? М.: КВАНТ, 1997. С. 53-57.
9. Вайссман Дж. Мастерство презентаций. – М.: Вершина, 2014.
10. Веснин В. Р. По ступенькам деловой карьеры //Менеджмент для всех. М.: Юрист, 2014. С. 158-169.
11. Вировец Ю.А. Успешный поиск работы. – СПб.: Питер, 2018.
12. Даннинг Д. Твой тип карьеры: секреты личности для профессионального успеха. – Ростов н/Д: Феникс, 2019.
13. Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Просвещение, 2017.
14. Катаева Л.И., Полозова Т. А. Проблема профессионального и личностного самоопределения в контексте профессионального развития и самосовершенствования. М.: Изд-во РАГС, 2016.
15. Кови Ст. Семь навыков высокоэффективных людей. – М.: Альпина Пабlishер, 2019.
16. Кови Ст. СУПЕРработа, СУПЕРкарьера. – М.: Эксмо, 2017.
17. Коллинз Дж. От хорошего к великому. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017.
18. Кузнецова И.А. Вверх! Практический подход к карьерному росту. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018.
19. Льюис Д. Тренинг эффективного общения. – М.: Эксмо, 2018.
20. Максвелл Дж. 21 неопровержимый закон лидерства. – М.: Попурри, 2019.

21. Могилёвкин Е.А. Карьера как путь к «акме» //Общая и прикладная акмеология: Учеб. пособие. Ч. I. М., 2016.
22. Могилевкин Е.А. Карьерный рост. Диагностика, технологии, тренинг. - СПб: «Речь», 2017.
23. Могилёвкин Е.А. Определение целей и планирование карьеры в системе государственного и муниципального управления //Актуализация потребности в личностно-про-фессиональном развитии государственных служащих / Под общ. ред. А. А. Деркача. М.: Изд-во РАГС, 2018.
24. Могилёвкин Е.А. Профессиональная и деловая карьера / Очерки организационной психологии / Под общ. ред. А. С. Огнева. Воронеж,2018.
25. Могилёвкин Е.А., Божин А.С. Развитие карьерной компетентности молодых специалистов //Трудоустройство, планирование и реализация карьеры выпускников вузов: Сб. науч. материалов. Вып. 3 / Отв. ред. Е. А. Могилёвкин. Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2016.
26. Моргенстерн Дж. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. – М.: Издательство «Добрая книга», 2017.
27. Мослов Е. В. Управление персоналом предприятия: Учеб. пособие / Под ред. П.В. Шеметова. М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ, 2018.
28. Основные навыки поведения на рынке труда [Текст]: пособие по повышению конкурентоспособности молодежи Кузбасса на рынке труда в рамках целевой региональной программы «Трамплин». - Кемерово, 2017.
29. Петрушин В.И. Настольная книга карьериста: Учеб. пособие. – СПб., 2016.
30. Швальбе Б., Швальбе Х. Личность, карьера, успех. М.: АО Издательская группа «Прогресс», «Прогресс-Интер», 2016.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://www.career.ru>
4. <http://www.e-graduate.ru>
5. <http://www.job.ru>
6. <http://www.superjob.ru>
7. <http://www.professia.ru>