

Министерство образования Республики Тыва
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Тыва «Ак-Довуракский горный техникум»
(ГБПОУ РТ «Ак-Довуракский горный техникум»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Эффективные технологии поиска работы

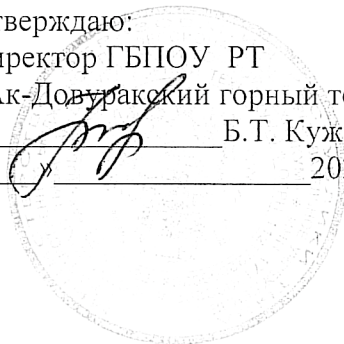
для профессии 09.01.03

Мастер по обработке цифровой информации.

Ак-Довурак 2023 г.

Рабочая учебная программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального образования по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 02.08.2013г. №854

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РТ
«Ак-Довуракский горный техникум»
_____ Б.Т. Кужугет
« _____ » _____ 2023 г.



Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Тыва «Ак-Довуракский горный техникум».

Разработчик: Шойдак С. С., преподаватель ГБПОУ РТ «Ак-Довуракский горный техникум».

Рассмотрена на заседании ПЦК от «01» сентября 2023 г.
Протокол № 1

Председатель ПЦК:

Салчак

Ч. А. Салчак

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизация производства

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии НПО 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», входящей в состав укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке рабочих в сфере информатики и вычислительной техники.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

Самостоятельно формулировать цели при планировании карьеры.

Пользоваться различными источниками информации.

Составлять эффективное резюме и сопроводительное письмо к нему.

Правильно сделать телефонный звонок работодателю

Подготовиться к собеседованию с работодателем.

Вести деловой разговор с работодателем в соответствии с нормами делового этикета.

Знать:

Понятие планирования карьеры.

Современную ситуацию на рынке труда.

Источники информации для поиска работы.

Технику написания резюме и сопроводительных писем.

Нормы делового этикета.

Правила собеседования с работодателем.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
Работа с трудовым кодексом РФ	2
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Технологии поиска работы.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
I	2	3	4
Тема 1.1. Введение. Профессии и их классификация.	Содержание учебного материала 1 Классификация профессий. Этапы становления профессионала. Планирование карьеры. Современную ситуацию на рынке труда.	2	2
Тема 1.2. Технология поиска работы.	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Психодиагностическая работа с тестами профпригодности.	4	
	Содержание учебного материала 1 Способности и профпригодность. Формулировка проблемы и способы принятия решения. 2 Способы поиска работы. Источники информации для поиска работы. 3 Модели поиска работы для различных категорий соискателей. 4 Нетрадиционные виды тестирования.		2
Тема 1.3. Подготовка к устройству на работу	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Диагностика общих способностей человека и интеллекта. Работа с печатными изданиями «Работа для Вас», «Работа сегодня». Тестирование при приеме на работу.	4	
	Содержание учебного материала 1 Вербальные и невербальные средства общения. Составление резюме. 2 Собеседование по телефону. Собеседование. Классификация типов собеседования. 3 Имидж делового человека	6	2
	Лабораторные работы Практические занятия Составление мини-резюме. Работа с ним. Деловая игра «Телефонный разговор с работодателем». Подготовка к собеседованию с работодателем. Оформление и защита самопрезентации. Формирование адекватной самооценки. Работа с методиками.	8	3
Тема 1.4. Трудоустройство и выход на новое	Содержание учебного материала 1 Адаптация на новом рабочем месте – эффективное прохождение испытательного срока. Причины увольнения после прохождения испытательного срока.	4	2

место работы.	2	Правовой аспект молодого специалиста.		3
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	2	
		Ознакомление с образцами должностных инструкций и трудового договора с работодателем.		
		Контрольная работа	-	
		Самостоятельная работа обучающихся Работа с трудовым кодексом РФ Составление плана карьерного роста	2	
	Всего:	34		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- типовые комплекты учебного оборудования

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Лоренц М. Поиск работы: как дойти до интервью; пер. с нем. / М. Лоренц, У. Роршнайдер. - М.: Омега-Л, 2006. - 144с.
2. Справочник карьериста 2003/2004 / Гл. ред. Ф. Сваровский. - М.: Ведомости, 2004. - 208 с.
3. Бендюков М.А. Ступени карьеры: азбука профориентации / М.А. Бендюков, И.Л. Соломин. - СПб.: Речь, 2006. - 240 с.

Дополнительные источники:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения.- М.: Академия, 2014.-с.160.
2. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления.- Ростов-на-Дону: Феликс, 2003.-с.512.
3. Голуб И.Б. Основы красноречия. – М.: Яхонт, 2008.-с.457.
4. Фомин Ю.А. Психология делового общения.- Мн.: Ашалфея, 2003.-с.344.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.profy.ru/> (сайт компании «Мир профессионалов»);
2. <http://www.zarplata.ru/> (сайт журнала «Работа&Зарплата»);
3. <http://www.superjob.ru/> (автоматизированная система поиска работы);
4. <http://www.human-capital.ru/> (специализированный);
5. <http://www.job-today.ru/> (сайт еженедельной газеты «Работа сегодня»);

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, викторин, занимательных и деловых игр, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий: подготовки рефератов, написания конспектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Самостоятельно формулировать цели при планировании карьеры. Пользоваться различными источниками информации. Составлять эффективное резюме и сопроводительное письмо к нему. Правильно сделать телефонный звонок работодателю Подготовиться к собеседованию с работодателем. Вести деловой разговор с работодателем в соответствии с нормами делового этикета.	Оценка защиты практической работы, наблюдение при выполнении практических работ, оценка выполненных самостоятельных работ, анализ подготовки сообщений, анализ составления резюме, анализ защиты самопрезентации.
Знания	
Понятие планирования карьеры. Современную ситуацию на рынке труда. Источники информации для поиска работы. Технику написания резюме и сопроводительных писем. Нормы делового этикета. Правила собеседования с работодателем.	Анализ защиты практических работ, анализ контрольной работы, анализ защиты сообщений, оценка тестовых заданий, анализ практических работ, анализ самостоятельных работ.