МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А. С. ПАНОВА»

**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.05 ТЕХНОЛОГИЯ СОВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программы подготовки

квалифицированных рабочих, служащих

по специальности

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава

железных дорог (локомотивы)

Технический профиль

Хабаровск, 2020 г.

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, утвержденного приказом Министерства образовании и науки РФ от 22 апреля 2014 года № 338 (базовая подготовка).

Организация-разработчик: КГБ ПОУ ХТТТ

Разработчики программы:

преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Е. Змиевская

(подпись)

преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Тимофеева

(подпись)

Программа рассмотрена и согласована на заседании предметно-цикловой

комиссии гуманитарного и социально-экономического цикла

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Е. Змиевская

Согласовано:

Методистом КГБ ПОУ ХТТТ \_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Коршунова

Согласовано:

И.о. зам. директора по УПР КГБ ПОУ ХТТТ \_\_\_\_\_\_\_ Т.О. Оспищева

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| 1. Паспорт программы дисциплины |
| 2. Структура и содержание дисциплины |
| 3. Условия реализации программы дисциплины |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины |
| 5. Лист изменений и дополнений, внесенных в программу дисциплины |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения программы дисциплины**

Программа дисциплины «ЕН.05 Технология современного трудоустройства» является частью ППССЗ по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог в рамках получения среднего общего образования.

Программа дисциплины введена в учебный план ОПОП за счет часов вариативной части федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, утвержденного приказом Министерства образовании и науки РФ от 22 апреля 2014 года № 338 (базовая подготовка).

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО по специальностям технологического профиля.

* 1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

входит в математический и общий естественно-научный учебный цикл обязательной части учебных циклов ППССЗ.

**1.3.** **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в сфере трудоустройства, приобретение умений по самостоятельному поиску работы и управлению карьерой, формирование знаний и навыков профессиональной самопрезентации, формирование готовности выпускника к самостоятельному трудоустройству.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- изучение и анализ рынка труда;

- формирование умений и навыков к самостоятельному поиску работы;

- рассмотрение практических вопросов: составления резюме, карьерного плана, подготовка к проведению собеседования, телефонным переговорам с работодателями, составлению портфолио выпускника.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать рынок труда;

- осуществлять поиск и отбор вакансий;

- составлять резюме и карьерный план;

- формировать портфолио выпускника;

- вести телефонные разговоры с работодателями;

- проводить собеседование.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия в сфере трудоустройства;

- требования к современному специалисту;

- виды карьеры;

- требования к составлению профессионального портфолио и резюме;

- виды собеседования и специфику их проведения;

- источники поиска работы.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Формируемые общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

**1.4.** **Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка – 52 часа, из них:

- аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 36 часов

- практические занятия – 18 часов

- теоретические занятия – 18 часов

- внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – 16 часов

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка | 52 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 36 |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | 18 |
| практические занятия | 18 |
| Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося | 16 |
| Консультации | 4 |
| Итоговая аттестация в форме зачета |  |

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем программы | Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельная работа обучающихся (уровень освоения) | Объем часов | Компетенции |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение |  | 3 |  |
| Содержание учебного материала.  Предмет, цели и задачи учебной дисциплины.  Основные понятия: рынок труда, рынок образовательных услуг, вакансии, безработица. Состояние рынка труда. Требования к современному специалисту. (1 уровень) | 1 | ОК 1  ОК 4  ОК 9 |
| Практические занятия.  Практическая работа № 1  Оценка степени востребованности профессии на рынке труда Хабаровского края (2 уровень) | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся  Проанализировать востребованность рынка труда в разрезе профессии, по которой обучаются студенты (привести не менее трёх аргументов, почему данная профессия востребована (или недостаточно востребована) на рынке труда Хабаровского края (3 уровень) | **1** |
| Раздел 1. Основные понятия профессиональной деятельности | |  |  |
| Тема 1.1  Построение карьеры |  | 3 |  |
| Содержание учебного материала.  Модели трудоустройства. Карьера: понятие, виды. Карьерный план. Карьерные риски. (1 уровень) | 1 | ОК 1  ОК 2  ОК 7  ОК 8 |
| Практические занятия.  Практическая работа № 2  Определение вариантов построения своей карьеры. Составление карьерного плана. (2 уровень). | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся.  Проанализировать виды карьеры. Выявить возможные карьерные риски. Познакомиться с образцами карьерных планов (3 уровень) | 1 |
| Теме 1.2.  Профессиональное самоопределение |  | 2 |  |
| Содержание учебного материала  Профессиональное самоопределение: понятие, стадии. Показатели профессионального самоопределения выпускника. (1 уровень). | 1 | ОК 1  ОК 3  ОК 5  ОК 7  ОК 8 |
| Практические занятия.  Практическая работа № 3  Анализ стадий профессионального самоопределения. Анализ готовности к трудоустройству (2 уровень) | 1 |
| Раздел 2. Технология эффективного трудоустройства | |  |  |
| Тема 2.1. Этапы трудоустройства |  | 2 |  |
| Содержание учебного материала  Основные этапы. Правила поиска работы. (1 уровень). | 1 | ОК 1  ОК 5 |
| Практические занятия  Практическая работа № 4  Диагностика общих способностей человека и интеллекта (2 уровень) | 1 |
| Тема 2.2. Определение круга вакансий |  | 2 |  |
| Содержание учебного материала  Явные рабочие места. Вероятные рабочие места. «Серые» или теневые рабочие места. (1 уровень). | 1 | ОК 1  ОК 4  ОК 7  ОК 9  ОК 10 |
| Практические занятия  Практическая работа № 5  Составление личной контактной сети. Поиск вакансий через различные источники: объявления в газетах (2 уровень) | 1 |
| Тема 2.3. Источники информации о рабочих местах |  | 4 |  |
| Содержание учебного материала  Источники поиска работы: понятие, виды, краткая характеристика. Центры содействия трудоустройству. Государственный центр занятости населения. Поиск через знакомых и коллег. Поиск работы в средствах массовой информации (СМИ). Поиск через Интернет-источники. Универсальные «работные» сайты. Сайты для поиска удаленной и фрилансерской работы. Прямое обращение к потенциальному работодателю. Поиск через агентства по подбору персонала. (1 уровень). | 1 | ОК 1  ОК 2  ОК 4  ОК 5  ОК 9  ОК 10 |
| Практические занятия  Практическая работа № 6  Поиск вакансий через различные источники: объявления в газетах, сайты, кадровые агентства по специальности. (2 уровень) | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся  Собрать и проанализировать информацию о вакансиях рабочих мест в Хабаровском крае по профессии через различные источники: сайты, объявления в газетах, кадровые агентства по специальности (3 уровень) | 2 |
| Тема 2.4. Рынок труда для студентов и выпускников. |  | 4 |  |
| Содержание учебного материала  Возможности у студентов или выпускников на рынке труда: временные позиции невысокой квалификации, различные программы стажировок, программы набора молодых специалистов на постоянные позиции в крупные компании. (1 уровень). | 1 | ОК 1  ОК 4  ОК 5  ОК 6  ОК 8 |
| Практические занятия  Практическая работа № 7 Практическая работа с текстами объявлений (2 уровень) | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся:  Подготовить реферат на тему: «Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних» (3 уровень) | 2 |
| Раздел 3. Формы первичного отбора кандидатов на вакансии | |  |  |
| Тема 3.1. Составление резюме и рекомендательных писем |  | 4 |  |
| Содержание учебного материала  Резюме: понятие, цель, структура, требования. Виды резюме. Рекомендательное письмо: назначение, требования, структура. | 1 | ОК 1  ОК 3  ОК 5  ОК 7 |
| Практические занятия  Практическая работа № 8  Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме и рекомендательного письма с учетом специфики работодателя (2 уровень). | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся  Ознакомиться с образцами резюме и рекомендательных писем. Подготовить автобиографию (3 уровень) | 2 |
| Тема 3.2. Составление автобиографии |  | 2 |  |
| Автобиографии: понятие, цель, структура, требования. Рекомендации по составлению произвольных автобиографий (1 уровень) | 1 | ОК 3  ОК 7  ОК 8 |
| Практические занятия  Практическая работа № 9  Составление автобиографии (2 уровень) | 1 |
| Тема 3.3. Составление деловых писем |  | 2 |  |
| Содержание учебного материала  Составление сопроводительного письма. Правила оформления сопроводительных писем. Составление рекомендательного письма. (1 уровень) | 1 | ОК 2  ОК 9 |
| Практические занятия  Практическая работа № 10  Составление запросов о вакансиях (2 уровень) | 1 |
| Тема 3.4. Анкетирование, тестирование |  | 2 |  |
| Содержание учебного материала  Тестирование. Для чего работодатели используют тесты. Подготовка к тестированию. Как отвечать на вопросы теста. (1 уровень) | 1 | ОК 3  ОК 5 |
| Практические занятия  Практическая работа № 11  Анализ и структура анкет и тестов (2 уровень) | 1 |
| Тема 3.5. Телефонные переговоры с работодателями |  | 4 |  |
| Содержание учебного материала  Телефонные переговоры с работодателями: подготовка, поисковые звонки и звонки по объявлениям.  Алгоритм телефонных переговоров. Особенности переговоров при поисковых звонках и звонках по объявлению. (1 уровень) | 1 | ОК 1  ОК 6  ОК 8  ОК 10 |
| Практические занятия  Практическая работа № 12  Телефонные переговоры с потенциальным работодателем в модельной ситуации (2 уровень) | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся:  Изучить типичные ошибки при проведении телефонных переговоров с работодателями. Проанализировать тактику телефонных переговоров с работодателем (3 уровень) | 2 |
| Тема 3.6. Собеседование |  | 4 |  |
| Содержание учебного материала  Собеседование: понятие, значение в трудоустройстве, виды собеседований. «Презентация» специалиста во время собеседования.  Собеседование как один из самых сложных и важных этапов процесса трудоустройства. Критерии оценки кандидата в процессе собеседования. Обязательные вопросы на собеседовании. Рекомендации и советы для соискателей по подготовке и прохождению собеседования. Техника ведения диалога с работодателем. Основные типы вопросов. Правила преодоления возражений. (1 уровень) | 1 | ОК 1  ОК 3  ОК 4  ОК 6 |
| Практические занятия  Практическая работа № 13 Деловая игра «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях (2 уровень) | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся:  Подготовить сообщение по теме: «Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи» (3 уровень) | 2 |
| Раздел 4. Карьерное портфолио студента | |  |  |
| Тема 4.1. Понятие, структура и предназначение портфолио |  | 3 |  |
| Практические занятия  Практическая работа № 14 Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио Составление структуры личного портфолио (2 уровень)  Практическая работа № 15. Составление портфолио выпускника (2 уровень) | 1 |  |
| Самостоятельная работа обучающихся:  Ознакомиться с образцами портфолио выпускников прошлых лет (3 уровень) | 1 |
| Раздел 5. Профотбор | |  |  |
| Тема 5.1. Из истории профессионального отбора. Профотбор в процессе трудоустройства. |  | 4 |  |
| Содержание учебного материала  Назначение профотбора. Принципы профотбора. Из истории проф. отбора.  Профотбор в процессе трудоустройства. (1 уровень) | 1 | ОК 1  ОК 7  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3 |
| Практические занятия  Практическая работа № 16  Основные предпосылки проведения профессионального отбора (2 уровень) | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся:  Составление таблицы идентификации характеристик человека и требований профессии (3 уровень) | 2 |
| Тема 5.2. Понятие, назначение, принципы профотбора. Критерии отбора персонала для работников РЖД. |  |  |  |
| Содержание учебного материала  Профотбор: понятие, цель, структура, требования. Критерии отбора персонала. Методы профотбора: биографический метод, интервью, тестирование, профессиональные пробы. Деловая игра «интервью, тестирование, профессиональные пробы» (1 уровень) | 1 | ОК 1  ОК 5  ОК 6  ОК 7  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3 |
| Практические занятия  Практическая работа № 17  Критерии отбора персонала для работников РЖД. Способы проведения профотбора (2 уровень) | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся:  Написание эссе на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет» (3 уровень) | 1 |  |
| Раздел 6. Нормативно-правовое обеспечение эффективного трудоустройства | |  |  |
| Тема 6.1. Оформление документов |  | 2 |  |
| Содержание учебного материала  Понятия документ, копия, оригинал, виды документов. Заявление, докладная, объяснительная. Важность правильного оформления документов. Правила и требования к составлению документов. (1 уровень) | 1 | ОК 5  ОК 9 |
| Тема 6.2. Основы трудового законодательства |  | 1 |  |
| Содержание учебного материала  Трудовой кодекс, понятие «трудовой договор»; условия заключения трудового договора; формы заключения трудовых договоров. (1 уровень) | 1 | ОК 5  ОК 9  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3 |
| Тема 6.3. Порядок приема на работу, причины и порядок увольнения по Трудовому кодексу. |  | 1 |  |
| Содержание учебного материала  Виды документов, необходимых при приеме на работу. Виды договоров при приеме на работу (2 уровень) | 1 | ОК 5  ОК 9 |
| Зачет |  | 1 |  |
|  | Всего: | 52 |  |
|  | В том числе:  Теоретического обучения:  Практические занятия:  Самостоятельная работа | 18  18  16 |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3.** **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы дисциплины «Технология современного трудоустройства» предусмотрен кабинет 203 «Социально-экономических дисциплин: Основы экономики организации Экономика. Основы финансовой грамотности».

Оборудование:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;

- рабочие места обучающихся;

- шкаф для книг;

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия;

- стенды;

- методические указания к выполнению практических работ;

- демонстрационные пособия: рефераты, презентации,

- обучающие кинофильмы, практические работы;

- дидактический материал;

- раздаточный материал;

- проектор;

- проекционный экран;

- ноутбук;

- колонки;

- сетевой удлинитель;

Программное обеспечение:

ОС: Microsoft Windows XP Professional Service Pack 3.

Офисное ПО: Microsoft Office стандарт 2010

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Основные источники**

1. Самопрезентация при устройстве на работу: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2016. - 128 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).

2. Технология поиска работы: уч. пособие / А.М. Корягин и др. – М.: Академия, 2016. - 112 с. - (Серия «Профессиональная ориентация»).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

4. Шеламова, Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве / Г.М. Шеламова. - М.: Академия, 2016. - 64 с. - (Деловая культура).

**Дополнительные источники**

1. Батаршев, А.В. Учебно-профессиональная мотивация молодежи / А.В. Батаршев. - М.: Академия, 2016. - 192 с.

2. Пряжников, Н.С. Мотивация трудовой деятельности / Н.С. Пряжников. - 2 изд., стер. - М.: Академия, 2016. - 368 с.

3. Пряжникова, Е.Ю. Профориентация / Е.Ю. Пряжникова. - 2 изд., стер. - М.: Академия, 2015. - 496 с

**Интернет-ресурсы**

1. http://www.joblist.ru/ (специализированный);

2. http://www.job.ru/ (специализированный);

3. http://www.rdw.ru/ (сервис по трудоустройству газеты «Работа для Вас»);

4. http://www.pointjob.ru/ (специализированный);

5. http://www.profy.ru/ (сайт компании «Мир профессионалов»);

6. http://www.zarplata.ru/ (сайт журнала «Работа&Зарплата»);

7. http://www.superjob.ru/ (автоматизированная система поиска работы);

8. http://www.human-capital.ru/ (специализированный);

9.http://www.job-today.ru/ (сайт еженедельной газеты «Работа сегодня»);

10. http://www.jobmatrix.ru/ (специализированный).

**4.** **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения  (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| Умения:  осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; | Выполнение домашних заданий, упражнений, тестов, экспертное наблюдение и оценка при проведении устного опроса, зачет |
| анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; | Выполнение письменных заданий разного характера, экспертное наблюдение и оценка при проведении устного опроса, зачет |
| проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; | Лингвистический анализ текстов, выполнение домашних заданий, зачет |
| Знания:  основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; | Лингвистический анализ текста, выполнение домашних заданий, экспертное наблюдение и оценка  при проведении устного опроса, зачет |
| орфоэпические, лексические,  грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-  культурной, учебно-научной,  официально-деловой сферах общения. | Выполнение упражнений, тестов, ответы на контрольные вопросы, зачет |
| Практический опыт:  анализа языковых единиц с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления. | Анализ языковых единиц |

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата  внесения  изменения | №  страницы | До внесения изменения | После внесения изменения |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |