

ПОЧУ  
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

Приложение 3  
ОПОП по специальности  
40.02.02 Правоохранительная деятельность

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

ОГСЭ. 06 Эффективное поведение на рынке труда

наименование дисциплины

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

-Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

-Концепция вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Удмуртской Республике

**Организация – разработчик:**

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

**Разработчик:**

В.М. Попова, преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

РАССМОТРЕНО:

Цикловой комиссией

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Эффективное поведение на рынке труда»

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

Учебная дисциплина «Эффективное поведение на рынке труда» является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Удмуртской Республике по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Обучающийся владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

### 1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска и нести за них ответственность
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

### 1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
-	

### 1.2.3. Личностные результаты, формируемые на дисциплине

Код	Наименование личностного результата
ЛР 4	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права.
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.
ЛР 14	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

1.2.4. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь практический опыт	-
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

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	75
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	50
из них в форме практической подготовки	20
в том числе практические занятия	38
теоретическое обучение	12
в том числе промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2
Самостоятельная работа обучающегося	25

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
*Эффективное поведение на рынке труда*

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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Тема 1.</b> <b>Анализ современного рынка труда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08</b>
	1   Понятие рынка труда, его элементы. Спрос и предложение на рынке труда. Занятость населения.	2	
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление перечня своих умений. 2. Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда. 3. Определение социальной защищенности. ЦЗН.	6	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Подготовка сообщения по теме: Анализ востребованности рынка труда специальности в разрезе специальности. Составить рейтинг самых популярных мужских и женских профессий Конспект статей ФЗ «О занятости населения РФ»	6	
<b>Тема 2.</b> <b>Современные способы поиска работы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08</b>
	1   Способы и пути поиска работы. План поиска работы. Причины безуспешного поиска работы.	2	
	<b>Практические занятия</b> 4. Правила организации поиска работы. 5. Анализ информации для принятия решения о поступлении на работу. 6. Составление аналитической таблицы по систематизации информации об источниках информации о работе и потенциальных работодателях	6	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Изучение сайтов центров занятости (местонахождение центров, предоставляемые услуги). Подготовка сообщения по теме: Недостатки и преимущества молодого специалиста.	4	
<b>Тема 3.</b> <b>Процесс и документационное обеспечение трудоустройства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26/10</b>	<b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08</b> <b>ЛР 13</b>
	1   Виды и структура резюме. Портфолио и его значение при трудоустройстве. Правила составления сопроводительных писем. Определение и цель собеседования. Типы собеседований. Подготовка к собеседованию. Структура	2	

	собеседования.Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем. Адаптация на рабочем месте.		
	<b>Практические занятия</b>	18/10	
	7. Составление резюме с учетом специфики работодателя. 8. Оформление портфолио студента. 9. Оформление портфолио студента. 10. Составление сопроводительных писем. 11. Подготовка к собеседованию. 12. Прохождение собеседования. 13. Составление объявления о приеме на работу. 14. Определение анкеты. Ее структура и правила заполнения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка примерного перечня вопросов, связанных с поиском работы, которые вы хотели бы задать работодателю по телефону. Составление портфолио выпускника, как инструмента успешного трудоустройства. Подготовка сообщений по темам: Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути их преодоления и разрешения. Изменение стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством.	<b>6</b>	
<b>Тема 4. Карьера как стратегия трудовой жизни. Основы профессиональной этики.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/2</b>	<b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08 ЛР 13</b>
	1   Понятие карьеры. Типы и виды. Планирование и реализация карьеры. Мотивация карьерного роста. Профессиональная этика. Деловой этикет и его принципы.	1	
	<b>Практические занятия</b> 15. Планирование своей профессиональной карьеры. Самоанализ умений и способностей.	2/2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Подготовка сообщений по темам: Культура телефонного общения. Конфликты в деловом общении и управление ими.	4	
<b>Тема 5. Правовые нормы трудоустройства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/8</b>	<b>ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08 ЛР 14</b>
	1   Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу.	1	
	<b>Практические занятия</b>	8/8	
	16. Определение перечня требований соискателя к работе. 17. Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. 18. Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении (решение ситуативных задач) 19. Оформление трудового договора.		



<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Заполнение образцов кадровых документов (личный листок по учету кадров, личная карточка, заявление).	5	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2	
		<b>Всего:</b>	<b>75/20</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Доска учебная  
Стол преподавателя  
Стул преподавателя  
Столы ученические  
Стулья ученические  
Мультимедийный проектор (переносной)  
Ноутбук (переносной)  
Учебные фильмы  
Стенды

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные источники**

1. 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>

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

1. Григорьева М.В. Психология труда: [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http://www.uhlib.ru/psihologija/psihologija\\_truda\\_konspekt\\_lekcii/p6.php](http://www.uhlib.ru/psihologija/psihologija_truda_konspekt_lekcii/p6.php)
2. Рынок труда : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09043-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433213>
3. Сайт Тихоокеанского государственного университета. Собеседование при приеме на работу. Как пройти: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pnu.edu.ru/ru/recruitment/graduates/interview/>
4. Сайт КАДРЫ.RU: 7 самых популярных вопросов при приёме на работу: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.kadry.ru/articles/detail.php?ID=34255>
5. Готовые примеры резюме: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://upjobs.ru/obrazec-resume/>
6. Сайт межрегионального координационно-аналитического центра по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования МГТУ им. Н.Э.Баумана: [Электронный ресурс] - Режим доступа: [www.cszum.bmstu.ru](http://www.cszum.bmstu.ru)
7. Группа компаний HeadHunter работает на рынке интернет-рекрутмента с 2000 года. На данный момент сайт hh.ru является одним из лучших онлайн-ресурсов для поиска работы и найма персонал : [Электронный ресурс] - Режим доступа: [www.hh.ru](http://www.hh.ru).

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» № 1032-1 ФЗ от 19 апреля 1991 г.
3. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. - М. : Издательство Юрайт, 2023. - 370 с. - (Серия : Профессиональное образование).

#### 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 –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения практических занятий;</li> <li>- оценка выполнения заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p>Тематический контроль - тестирование.</p> <p>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>	<p>Текущий контроль –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов выполнения практических занятий;</li> <li>- оценка выполнения заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p>Тематический контроль - тестирование.</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 3, ОК 4, ОК 06, ОК 08	Наблюдение, собеседование, оценка результатов выполнения практических занятий, устного и письменного опроса, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Результаты (освоенные)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---------------------------	--	----------------------------------

профессиональные компетенции)		
-		

Методы оценки	Критерии оценки
тестирование	85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»
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>