

**ПОЧУ «ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»**

**Приложение 3  
ОПОП по специальности  
38.02.06 Финансы**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

ОГСЭ. 06 Эффективное поведение на рынке труда  
индекс, наименование дисциплины

по специальности 38.02.06 Финансы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. № 65.
- Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением среднего профессионального образования УГПС 38.00.00 Экономика и управление

**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.

<b>1</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 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 является частью вариативной составляющей основной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Удмуртской Республике по специальности по специальности 38.02.06 Финансы. Обучающийся владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

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

#### 1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.2.2. Личностные результаты, формируемые на дисциплине

Код	Наименование личностного результата
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

#### 1.2.3. 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></ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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	<b>40</b>
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<b>34</b>
из них в форме практической подготовки	24
в том числе практические занятия	24
теоретическое обучение	12
в том числе промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося	4

**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 в часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> <b>Анализ современного рынка труда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<i>ОК 01-05,09, 10</i> <i>ЛР 15</i>
	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.	6/6	
<b>Тема 2.</b> <b>Современные способы поиска работы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<i>ОК 01-05,09, 10</i> <i>ЛР 15</i>
	1   Способы и пути поиска работы. План поиска работы. Причины безуспешного поиска работы.	2	
	<b>Практические занятия</b> 4. Правила организации поиска работы. Составление плана поиска работы. 5. Анализ информации для принятия решения о поступлении на работу.	4/4	
<b>Тема 3.</b> <b>Процесс и документационное обеспечение трудоустройства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<i>ОК 01-05,09, 10</i> <i>ЛР 15</i>
	1   Виды и структура резюме. Правила составления сопроводительных писем. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.	2	
	<b>Практические занятия</b> 6. Составление резюме с учетом специфики работодателя. 7. Оформление портфолио. Его значение при трудоустройстве. 8. Определение и цель собеседования. Типы собеседований. Подготовка к собеседованию. Структура собеседования. 9. Определение анкеты. Ее структура и правила заполнения.	8/8	
<b>Тема 4.</b> <b>Карьера как стратегия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>ОК 01-05,09, 10</i>
	1   Понятие карьеры. Типы и виды. Планирование и реализация карьеры.	2	

<b>трудоустройстве. Основы профессиональной этики.</b>		Мотивация карьерного роста. Профессиональная этика. Деловой этикет и его принципы.		<i>ЛР 15</i>
	<b>Практические занятия</b>		2/2	
	10. Определение типа личности. Решение конфликтных ситуаций при деловом общении.			
<b>Тема 5. Правовые нормы трудоустройства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	<i>ОК 01-05,09, 10 ЛР 15</i>
	1	Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу.	2	
	<b>Практические занятия</b>		4/4	
	11. Определение перечня требований соискателя к работе.			
12. Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении (решение ситуативных задач).				
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Подготовка к дифференцированному зачету		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета с ОП 04</b>			<b>2</b>	
			<b>Всего</b>	<b>40/24</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет социально-экономических дисциплин № 7

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

#### **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\\_lectii/p6.php](http://www.uhlib.ru/psihologija/psihologija_truda_konspekt_lectii/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>Входной контроль - тестирование. Текущий контроль – - оценка результатов выполнения практических занятий; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; Тематический контроль - тестирование. Промежуточная аттестация – комплексный дифференцированный зачет с ОП. 04</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>Входной контроль - тестирование. Текущий контроль – - оценка результатов выполнения практических занятий; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; Тематический контроль - тестирование. Промежуточная аттестация – комплексный дифференцированный зачет с ОП .04.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10	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 профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

-		
---	--	--

<b>Методы оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
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 письменного 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>