

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий технологический техникум»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора ГБПОУ «ТТТ»
от «25» мая 2022 г. № 199 о/д

АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Основы трудоустройства на работу

Троицк, 2022

Программа учебной дисциплины ПМ.02 Основы трудоустройства на работу разработана на основе профессионального стандарта по профессии 16.055 «Штукатур», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 336н. Штукатур. Регистрационный номер 418.

Организация - разработчик: ГБПОУ «Троицкий технологический техникум»

Разработчики: Калинина А.Н. преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии преподавателей и мастеров производственного обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих технического и строительного профиля.

Протокол № 9 от «18» мая 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА НА РАБОТУ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля «**Основы трудоустройства на работу**» является частью основной профессиональной образовательной программы Троицкого технологического техникума по профессии 19727 «Штукатур» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1. Оформлять необходимые для трудоустройства документы
- ПК 2. Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем.
- ПК 3. Использовать различные методы адаптации на рабочем месте.
- ПК 4. Составлять план профессиональной карьеры.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт:**

- в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;
- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву

уметь:

- самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;
- составлять резюме, автобиографию, портфолио;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем;
- выбирать модели эффективного поведения на собеседовании;
- составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);

знать:

- способы поиска работы;
- правила составления резюме, автобиографии и портфолио;

- этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, собеседование);
- способы самопрезентации;
- содержание и порядок заключения трудового договора.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего –**56** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная нагрузка обучающегося – **26** часов;
- учебная практика – **30** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «Основы трудоустройства на работу», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Оформлять необходимые для трудоустройства документы
ПК 2.	Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем.
ПК 3.	Использовать различные методы адаптации на рабочем месте.
ПК 4.	Составлять план профессиональной карьеры.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.-4.	МДК 02.01. Способы поиска работы, трудоустройства	26	26	5	-	-	-	26	-
	Учебная практика, часов	30							
Всего		56	26	5	-	-	-	30	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.02.01. Способы поиска работы, трудоустройства		26	
Тема 1.1. Рынок труда	Содержание 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 специальностей и профессий на рынке труда. Структура рабочих мест и структура занятости в регионе Государственное регулирование занятости.	4	1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Методика «Я и профессия»	1	2
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.2. Правовые основы трудоустройства	Содержание Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства на работу. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Коллективный договор и соглашения. Трудовой договор: понятие, стороны и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. «Социальный пакет» как система трудовых гарантий.	3	1

	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Составление документов, необходимых для трудоустройства.	1	2
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.3. Поиск работы	Содержание 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. Стандарты поиска работы.	3	1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	-
Тема 1.4. Социально- психологические особенности устройства на работу	Содержание Психологические и практические трудности и ошибки, возникающие при устройстве на работу. Требования работодателя при устройстве на работу. Работодатель и выпускник – профессиональные и психологические взаимоотношения. Конкурентоспособность выпускников. Способы самопрезентации. Ошибки первого впечатления. Причины отказа при устройстве на работу.	4	1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	

Тема 1.5. Коммуникации с потенциальным работодателем. Адаптация на рабочем месте	Содержание Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Имидж телефонного общения. Тестирование и анкетирование при приеме на работу. Цели анкетирования и тестирования. Основные правила заполнения анкет. Виды тестов и их применение в трудоустройстве. Правила прохождения тестирования. Цель и структура собеседования при устройстве на работу. Типы собеседования: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Адаптация на рабочем месте.	4	1
	Лабораторные работы	-	2
	Практические занятия Составление и отправка резюме по заданной форме.	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.6. Планирование карьеры	Содержание Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная. Этапы карьеры. Стратегическая карта управления карьерой. Постановка карьерных целей.	3	1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Определение индивидуальных психологических особенностей собственной личности с использованием методик	2	2
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
зачет			
Итого:		26	

Учебная практика Виды работ составление собственного резюме; собственной автобиографии; составление собственного портфолио; составление собственной карты управления карьеры составление пакета документов для трудоустройства	30	
Зачет		
ИТОГО	30	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Учебный кабинет

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов - 25;
- доска;
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд;
- компьютеризированное рабочее место студента;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые акты

1. Трудовой кодекс РФ.
2. Административный кодекс РФ.
3. Уголовный Кодекс РФ
4. Гражданский Кодекс РФ

Литература

1. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения - Издательство "Оникс" - 2017.
2. Малышева Е. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в 2 частях
Часть 1: учебник для СПО М: «Академия» - 2018 – 208 с

Интернет-ресурсы

1. Консультант-плюс: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>.
2. Гарант: <http://www.garant.ru>.

Дополнительная литература

1. Демидова Г.В. Управленческая психология: Учебник - ОИЦ «Академия» - 2017, 176 с.
2. Культура делового общения при трудоустройстве. Учебное пособие. Гриф Экспертного совета по профессиональному образованию МО РФ/ Г. Шеламова - 2017. -64 с

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Условиями проведения занятий служат: соответствие санитарным и гигиеническим нормам, оснащенность библиотечно-информационными ресурсами и материально-техническое оснащение.

Обязательным условием в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Текущий контроль проводится в форме тестирования учебного материала, устного опроса, наблюдения за практической работой, зачета после изучения профессионального модуля «Основы трудоустройства на работу».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватель – Калинина А.Н. , образование высшее, стаж работы пятнадцать лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА НА РАБОТУ»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Оформлять необходимые для трудоустройства документы	- составление и оформление резюме, для вакансий из составленного списка; - оформленное в соответствии с требованиями портфолио	Дифференцированный зачет
ПК 2. Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем	- соответствие выбранного стиля поведения, имиджа требованиям делового этикета; - точность и четкость ответов на вопросы, предложенные в ходе собеседования; - заполнение анкеты в соответствии с требованиями.	Зачет
ПК 3. Использовать различные методы адаптации на рабочем месте.	- соответствие выбранных методов адаптации особенностям рабочего места	
ПК 4. Составлять план профессиональной карьеры.	- наличие в плане всех необходимых для данного типа документа элементов; - связь запланированных действий и мероприятий с индивидуальными особенностями студента и спецификой области профессиональной деятельности	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся сформированные профессиональные компетенции, и развитие общие компетенции, обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области;	
ОК 3 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	

