

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.08 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА /  
ОСНОВЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА И  
КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

**Специальность:**

11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств

**Квалификация выпускника:**


Специалист по электронным приборам и устройствам

**Форма обучения:** очная

Ростов-на-Дону  
2023

СОГЛАСОВАНО


Начальник методического отдела

  
Н.В. Вострякова  
« 20 » марта 202 3 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

  
С.А. Будасова  
« 20 » марта 202 3 г.

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией

социально-экономических и

филологических дисциплин

Пр. № 7 от « 24 » марта 202 3 г.

Председатель ЦК

  
А.В. Романова

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.08 Эффективное поведение на рынке труда / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «04» октября 2021 г. № 691 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «12» ноября 2021 г., регистрационный № 65793), с учетом требований профессионального стандарта 29.010 Сборщик электронных устройств, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2020 г. № 421н.

**Разработчик(и):**

**Круглова Е.Н.** – преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

**Рецензенты:**

**Макеева Л.Г.** – начальник УПО, преподаватель ГБПОУ РО «РКРИПТ»

**Маскаев Е.Н.** – главный конструктор АО «Алмаз»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.08 «Эффективное поведение на рынке труда» является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств

Учебная дисциплина ОГСЭ.08 «Эффективное поведение на рынке труда» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 03., ОК 05, ОК 06, ОК 09. ЛР 2 - 4, 6, 7, 9, 10, 13, 14, 14, 16, 17, 19 – 22, 25 - 26, 28-41	<ul style="list-style-type: none"><li>- выявлять собственные профессиональные интересы;</li><li>- составлять резюме;</li><li>- владеть навыками уверенного поведения при собеседовании</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- тенденции на рынке труда, востребованность выбранной специальности на рынке труда;</li><li>- способы распространения информации о поиске работы;</li><li>- способы определения профессиональной направленности;</li><li>- правила этикета общения по телефону;</li><li>- правила составления резюме;</li><li>- технологию поведения при собеседовании при приеме на работу.</li></ul>

### 1.3 Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

№ п/п	Раздел	№, название темы	Вид учебного занятия/ учебной деятельности название	Объем часов по учебной дисциплине	
				по разделу/ теме	в том числе, по практической подготовке по указанному занятию
1	Раздел 1 Выпускник на рынке труда	Тема 1.1 Профессиональная направленность личности	Комбинированное занятие.	16/4	1
			Практическое занятие №1 Выявление своей профессиональной направленности		2
		Тема 1.2 Рынок труда и его функционирование	Комбинированное занятие	16/4	2
		Тема 1.3 Способы поиска работы	Комбинированное занятие.	16/2	1
		Тема 1.4 Подбор и оформление документов при устройстве на работу	Комбинированное занятие	16/6	3
Практическое занятие №2 Составление резюме.	2				
2	Раздел 2 Навыки эффективного общения при приеме на работу	Тема 2.1 Особенности вербального и невербального общения	Комбинированное занятие	16/4	3
		Тема 2.2 Особенности телефонных переговоров	Комбинированное занятие	16/6	-
			Практическое занятие №3. Ведение телефонных переговоров с потенциальными работодателями		2
Тема 2.3 Технология эффективного собеседования при приеме на работу	Комбинированное занятие	16/6	3		
	Практическое занятие №4. Составление диалога собеседования при приеме на работу		2		
	Промежуточная аттестация			2	2
	ИТОГО			<b>32</b>	<b>27</b>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем учебной дисциплины</b>	<b>32</b>
в том числе в форме практической подготовки	23
<b>Самостоятельная учебная работа</b>	-
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	8
лабораторные занятия	-
консультации по темам	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-
консультация	-
Дифференцированный зачет	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.08 «Эффективное поведение на рынке труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
			раздела, темы	в том числе, в форме практической подготовки	
1	2		3		4
<b>Раздел 1 Выпускник на рынке труда</b>			<b>16</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 1.1 Профессиональная направленность личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	4	ОК 01. - ОК 03., ОК 05, ОК 06, ОК 09. ЛР 6,7, 16, 17, 21, 25, 27, 28-41
	1	Типы профессий.			
	2	Способы определения профессиональной направленности.			
	<i>В том числе, практических занятий</i>		2	2	
№ 1	Выявление своей профессиональной направленности				
<b>Тема 1.2 Рынок труда и его функционирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	3	ОК 01. - ОК 03., ОК 05, ОК 06, ОК 09. ЛР 6,7, 16, 17, 21, 25, 27,
	1	Современный рынок труда. Тенденции на рынке труда.			
	2	Востребованность на рынке труда.			
	3	Служба занятости населения в России.			
	4	ФЗ «О занятости населения в Российской Федера-			



		ции» от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 (в действующей редакции)			28, 31
<b>Тема 1.3 Способы поиска работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2	ОК 01.- ОК 03., ОК 05, ОК 06, ОК 09. ЛР 6,7, 16, 17, 21, 25, 27, 28-41
	1	Способы поиска работы.			
	2	Анализ объявлений.			
	3	Собственное объявление о поиске работы.			
<b>Тема 1.4 Подбор и оформление документов при устройстве на работу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2	ОК 01. - ОК 03., ОК 05, ОК 06, ОК 09. ЛР 6,7, 16, 17, 21, 25, 27, 28-41
	1	Подбор официальных документов для потенциального работодателя			
	2	Правила написания автобиографии и резюме.			
	3	Технология написания различных видов резюме.			
	<b>В том числе, практических занятий</b>		2	2	
№ 2	Составление резюме.				
<b>Раздел 2 Навыки эффективного общения при приеме на работу</b>			<b>14</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 2.1 Особенности вербального и невербального общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2	ОК 01. - ОК 03., ОК 05, ОК 06, ОК 09. ЛР 6,7, 16, 17, 21, 25, 27, 28, 31
	1	Понятие вербального и невербального общения.			
	2	Вербальные и невербальные способы обмена информацией.			
	3	Умение задавать вопросы как возможность лучше понять собеседника и как способ воздействия на него			
<b>Тема 2.2 Особенности телефонных переговоров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2	ОК 01. - ОК 03., ОК 05, ОК 06, ОК 09. ЛР 6,7, 16,
	1	Особенности общения по телефону			
	2	Подготовка к телефонным переговорам с потенциальным работодателем			
	3	Этикет общения по мобильным средствам связи.			

					17, 21, 25, 27, 28, 31
	<b><i>В том числе, практических занятий</i></b>				
	№ 3	Ведение телефонных переговоров с потенциальными работодателями	2	2	
<b>Тема 2.3 Технология эффективного собеседования при приеме на работу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	4	ОК 01. - ОК 03., ОК 05, ОК 06, ОК 09. ЛР 6,7, 16, 17, 21, 25, 27, 28, 31
	1	Подготовка к собеседованию.			
	2	Поведение во время собеседования			
	3	Примерная схема интервью при собеседовании			
	4	Планирование карьеры. Типы и этапы карьеры			
	<b><i>В том числе, практических занятий</i></b>				
	№ 4	Составление диалога собеседования при приеме на работу	2	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	
			<b>Всего</b>	<b>32</b>	<b>27</b>

### 2.3 Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
1	Тема 1.1 Профессиональная направленность личности	Обратная связь. Дискуссия. Моделирование ситуаций.
2	Тема 1.2 Рынок труда и его функционирование	Обратная связь. Дискуссия. Моделирование ситуаций.
3	Тема 1.3 Способы поиска работы	Обратная связь Моделирование ситуаций.
4	Тема 1.4 Подбор и оформление документов при устройстве на работу	Обратная связь Моделирование ситуаций.
5	Тема 2.1 Особенности вербального и невербального общения	Просмотр и обсуждение презентаций. Мини-лекция. Обратная связь. Моделирование ситуаций.
6	Тема 2.2 Особенности телефонных переговоров	Обратная связь Моделирование ситуаций.
7	Тема 2.3 Технология эффективного собеседования при приеме на работу	Обратная связь Моделирование ситуаций.

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета (лаборатории) социально-экономических дисциплин

##### **Оборудование учебного кабинета (лаборатории):**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска.

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер;
- лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Корягин А.М., Бариева Н.Ю., Грибенюкова И.В., Колпакова А.И. Технология поиска работы и трудоустройства: учеб. пособие. 2-е изд., перераб. – М.: ИЦ «Академия», 2013.

2. Корягин А.М., Бариева Н.Ю., Волконская, И.В., Скоренцева И.В. Самопрезентация при устройстве на работу: учеб. пособие. 2-е изд., перераб. – М.: ИЦ «Академия», 2013.

3 Столяренко Л.Д. Психология общения: Учебник для СПО / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин.- Ростов н/Дону: Феникс, 2018.- 318с.

###### **Дополнительные источники:**

1. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения. М. ИЦ «Академия», 2010.

2. Е.А. Рыкова, И.А. Волошина, Л.Н. Прожерина Технология поиска работы. Под общей редакцией канд. пед. наук Е. А. Рыковой. – М. ПрофОбрИздат, 2001.

3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. - М. ИЦ «Академия», 2009.

4. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве. – М. ИЦ «Академия», 2009.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки <i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	Методы оценки <i>Какими процедурами производится оценка</i>
<b>студент должен знать:</b>		
3 1. Тенденции на рынке труда, востребованность профессии на рынке труда	- владение информацией о востребованности на рынке труда выбранной специальности; - анализ состояния регионального рынка труда	- устный опрос по т.1.2; - творческие задания по т.1.2; - дифференцированный зачет
3 2. Способы распространения информации о поиске работы	– перечисление способов распространения информации о поиске работы, их преимущества и недостатки;	- устный опрос по т.1.3; - творческое задание по т.1.3; - выполнение тестового задания по т.1.3 - дифференцированный зачет
3 3. Способы определения профессиональной направленности	- определение своей профессиональной направленности	– выполнение и защита практической работы № 1; выполнение творческого задания по т.1.1 - дифференцированный зачет
3 4. Этикет общения по телефону	- перечисление правил общения по телефону; - ведение телефонных переговоров с потенциальными работодателями в соответствии с правилами	– выполнение и защита практической работы № 3; - устный опрос по т. 2.2; - тестовые задания 1 и 2 по т.2.1; - творческое задание по т. 2.1; - дифференцированный зачет
3 5. Правила составления резюме	- определение понятия «резюме»; - перечисление типов резюме; – перечисление правил составления резюме;	– выполнение и защита практической работы № 2; - устный опрос по т.1.4; - выполнение творческих заданий 1 и 2 по т.1.4

	- составление резюме в соответствии с правилами составления резюме	выполнение тестового задания по т. 1.4 - дифференцированный зачет
3 6. Технологию поведения на собеседовании при приеме на работу.	- перечисление правил поведения на собеседовании при приеме на работу; - составление диалога собеседования при приеме на работу в соответствии с правилами поведения при собеседовании -	- выполнение и защита практических работ № 4; - выполнение творческих заданий 1, 2 и 3 по т.2.3; - выполнение тестовых заданий по т.т. 2.1 и 2.3 - дифференцированный зачет
<b>студент должен уметь:</b>		
У 1. Выявлять собственные профессиональные интересы	- определение собственной профессиональной направленности в соответствии с методикой	- выполнение и защита практической работы № 1; - выполнение творческого задания по т.1.1 - дифференцированный зачет
У 2. Составлять резюме	- составление резюме в соответствии с правилами составления резюме	- выполнение и защита практической работы № 2; - выполнение творческих заданий 1 и 2 по т.1.4 - выполнение тестового задания по т.1.4 - дифференцированный зачет
У 3. Владеть навыками уверенного поведения при собеседовании	- ведение телефонных переговоров с потенциальными работодателями в соответствии с правилами ведения телефонных переговоров; - составление диалога собеседования при приеме на работу в соответствии с правилами поведения при собеседовании	- выполнение и защита практических работ № 4; - выполнение творческих заданий 1, 2 и 3 по т.2.3; - выполнение тестовых заданий по т.т. 2.1 и 2.3 - дифференцированный зачет
<b>личностные результаты:</b>	- демонстрация интереса к будущей профессии; - оценка собственного продвижения, личностно-	- результаты тестирования; - оценка подготовленных докладов и сообщений;

	<p>го развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление ответственности за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>- осознание себя членом общества на региональном и локальном уровнях, представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации;</li> <li>- демонстрация уровня подготовки, соответствие современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики;</li> <li>- проявление навыков культуры потребления информации, пользования компьютерной техникой, умения ориентироваться в информационном пространстве;</li> <li>- демонстрация навыков поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> <li>- формирование в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»;</li> <li>- демонстрация навыков профессиональной ориентации на изменяющемся рынке труда и готов-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты участия в конкурсах профессионального мастерства, (грамоты, дипломы, сертификаты);</li> <li>- характеристики с мест прохождения практик</li> <li>- наблюдение, анализ соблюдения норм и правил поведения, принятых в обществе, фиксация наличия или отсутствия конфликтов;</li> <li>- участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах, проектах, выполнение творческих работ (грамоты, дипломы, сертификаты);</li> <li>- наблюдение, мониторинг размещения материалов в социальных сетях;</li> <li>- наблюдение за ходом выполнения и защита практических работ;</li> <li>- оценка ответа за выполнение тестового задания на дифференцированном зачете;</li> <li>- оценка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;</li> <li>- оценка результатов выполнения заданий текущего контроля успеваемости</li> </ul>
--	--	---

	<p>ности к освоению новых форм трудовой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проявление самостоятельности и ответственности при принятии решений в своей профессиональной деятельности;</li><li>- развитие творческих способностей, способность креативно мыслить</li></ul>	
--	--	--