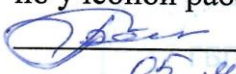


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

 И.В. Бондаренко
05 мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 12 ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА

**для специальности 43.02.01 Организация обслуживания
в общественном питании**

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 465).

Рабочая программа предназначена для реализации дисциплины вариативной части профессионального цикла по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании.

Организация – разработчик:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

Разработчик: Василитченкова А.Н., преподаватель ГБПОУ «Волгоградский индустриальный техникум»

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании предметной (цикловой) комиссии
общеобразовательных и общегуманитарных дисциплин, языков, документоведения
Протокол № 7 от 15.03.2022 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных и
общегуманитарных дисциплин, языков, документоведения



А.А. Фими́на

15.03.2022 г.

ОДОБРЕНА на заседании методического совета.
Протокол № 8 от 07.04.2022 г.

Начальник отдела учебно-методической работы



И.Ю. Шурыгина

11.04.2022 г.

подпись

дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 12 ОСНОВЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 12 Основы трудоустройства является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК 04, ОК.10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16	<ul style="list-style-type: none"> -давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда; -аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; -проектировать собственную деятельность, оценивать свои профессиональные планы, устремления и возможности, выявлять профессиональные способности и резервы в связи с меняющимися компетенциями и запросами общества; - оценить и уверенно назвать свои сильные качества как работника: знания, умения и навыки, личностные качества и др., составить свой профессионально-психологический портрет; подготовить и провести самопрезентацию в ситуации поиска работы и трудоустройства; - владеть навыками подготовки пакета презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, автобиографии, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации; - применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; - давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами 	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, значимые для данной дисциплины, и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства; - структуру рынка труда, современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий; - структуру и способы составления профессионально-психологического портрета и собственного портфолио; - пути и способы поиска работы, их возможности; возможные ошибки и затруднения при поиске работы, способы их преодоления; - требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу, структуру и этапы делового общения; - нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых нрав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права по трудовому договору

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	4
контрольные работы	не предусмотрены
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 12 Основы трудоустройства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)		48	
Тема 1.1. Поиск работы	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16
1	Рынок труда в современных условиях	2	
2	Профессии и их классификация. Профессиональная пригодность	2	
3	Основы предпринимательской деятельности	2	
4	Алгоритм поиска работы	2	
5	Работа с печатными изданиями. Поиск работы в Интернете	2	
Самостоятельная работа		4	
1	Выполнение домашнего задания с использованием ресурсов Интернета : составить ТОП-10 востребованных профессий на рынке труда; ТОП-19 исчезающих профессий	2	
2	Выполнение домашнего задания с использованием ресурсов Интернета : изучить востребованность профессии в регионе, России	2	
Тема 1.2. Технологии трудоустройства	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10,
1	Правовые аспекты трудоустройства	2	
2	Этапы устройства на работу	2	
3	Деловое общение при самостоятельном поиске работы	2	
4	Искусство самопрезентации и самопозиционирования	2	

	5	Имидж делового человека	2	ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16
	6	Подготовка к собеседованию с потенциальным работодателем. Прием на работу	2	
	Самостоятельная работа		6	
	1	Написание реферата(презентации) «Имидж делового человека»	2	
	2	Изучение Трудового Кодекса РФ: структура, содержание глав	2	
	3	Составление памятки о собеседовании	2	
Тема1.3. Профессиональная адаптация	Содержание учебного материала		6	ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 09, ОК 10, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16
	1	Адаптация на новом рабочем месте. Психология конкурентоспособной личности	2	
	2	Планирование и реализация карьеры	2	
	3	Работа в команде	2	
	Практическая работа		4	
	1	Понятие о личности и путях её формирования.	2	
	2	Профессиональный этикет. Культура речи.	2	
	Самостоятельная работа		6	
	1	Написание эссе «Мой первый рабочий день»	2	
	2	Составление памятки о взаимодействии с коллегами	2	
	3	Написание реферата(презентации) «Профессиональный этикет»	2	
	Промежуточная аттестация		зачет	
	Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: Кабинет «История. Обществознание. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы зачета.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями

3.2.1. Основные печатные издания

1. Дудина, М.М. Технологии трудоустройства: учебное пособие / М. М. Дудина, С. Л. Семенова. - Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2017. - 180 с. – ISBN 978-5-8050-0545-0. – Текст: непосредственный

3.2.2. Основные электронные издания

1. Ермолаева, С. Г. Рынок труда: учебное пособие для СПО / С. Г. Ермолаева - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 106 с.– URL: <https://profspo.ru/books/87864> (дата обращения: 03.09. 2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Автоматизированная система поиска работы, 2020. – URL: <https://rdw.ru/about> ; (дата обращения: 02.09.2022). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
 2. Работа для Вас газета / гл. ред. М. Белялов. – Москва, 2019. – . – URL: <https://rdw.ru/about> ; (дата обращения: 02.09.2022). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные понятия, значимые для данной дисциплины, и их значение для эффективного поиска работы и трудоустройства; -структуру рынка труда, современные тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий; -структуру и способы составления профессионально-психологического портрета и собственного портфолио; -профессионально-психологического портрета и собственного портфолио, их возможности; -возможные ошибки и затруднения при поиске работы, способы их преодоления; -требования к подготовке и прохождению собеседования при приеме на работу, структуру и этапы делового общения; -нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права по трудовому договору <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> -давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда; -аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; -проектировать собственную деятельность, оценивать свои профессиональные планы, устремления и возможности, выявлять профессиональные способности и резервы в связи с меняющимися компетенциями и запросами общества; 	<ul style="list-style-type: none"> - владеет понятиями, значимыми для данной дисциплины; -характеризует тенденции российского и регионального рынка труда и рынка профессий; -составляет профессионально-психологический портрет и портфолио; -определяет профессионально-психологического портрета и собственного портфолио; -выявляет возможные ошибки и затруднения при поиске работы, может найти способы их преодоления; - оценивает и называет свои сильные качества как работника; - владеет навыками подготовки пакета презентационных документов 	<p>Контроль и оценивание знаний студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -при устных опросах -при тестировании при выполнении домашних заданий -при промежуточной аттестации. <p>Контроль и оценивание качества и правильности выполнения практических работ</p>

<p>-оценить и уверенно назвать свои сильные качества как работника: знания, умения и навыки, личностные качества и др., составить свой профессионально-психологический портрет; подготовить и провести самопрезентацию в ситуации поиска работы и трудоустройства;</p> <p>-владеть навыками подготовки пакета презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, автобиографии, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации;</p> <p>-применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</p> <p>-давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами</p>		
<p>Перечень личностных результатов, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>-способность при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремление к формированию личностного роста как профессионала;</p> <p>-способность ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития;</p> <p>-формирование положительного образа и поддержанию престижа своей профессии;</p> <p>-способность искать и находить необходимую информацию используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем</p>		