

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебной работе

\_\_\_\_\_ /Н.А. Хромцева/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.06.. ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА/АДАПТАЦИЯ В  
ПРОФЕССИИ.**

**по специальности**

**35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и  
оборудования базовой подготовки**

2024 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования** (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1564), базовый уровень подготовки и приказом Министерства образования Кировской области «Об утверждении региональных требований к вариативной составляющей ОПОП СПО в Кировской области» № 5-1145 от 26.12.2015 года.

Организация-разработчик: КОГПОАУ «Савальский политехникум»

Разработчик: Е.Н Шутова - преподаватель

**Шутова  
Елена  
НИКОЛ  
АЕВНА**

Подписан: Шутова Елена  
НИКОЛАЕВНА  
DN: C=RU,  
OU=ПРЕПДАВАТЕЛЬ,  
O=КОГПОАУ Савальский  
политехникум, CN=Шутова  
Елена НИКОЛАЕВНА,  
E=shutovaelens2000@mail.r  
u  
Основание: Я являюсь  
автором этого документа  
Местоположение: место  
подписания  
Дата: 2024-05-06 19:57:04  
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Рассмотрено и одобрено на П(Ц)К

общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Л.В. Желонкина

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | стр. |
|---|------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                          | 4    |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | 9    |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>           | 14   |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b> | 20   |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Эффективное поведение на рынке труда/Адаптация в профессии**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, базовой подготовки.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ (вариативная часть).

### **1.3. Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:**

Цель: подготовить выпускников к деятельности в условиях существующего рынка труда, используя весь багаж общих компетенций, сформированных в процессе освоения дисциплины Введение в профессию (специальность) общие компетенции профессионала, а так же в процессе всего периода профессионального обучения по специальности.

Задачи:

помочь овладеть знаниями о закономерностях и тенденциях изменений на рынке кадровых ресурсов;

сформировать способность оперативно и эффективно решать актуальные социально-профессиональные задачи: поиск работы или создание инициативных форм занятости («собственное дело»), самомаркетинг (продвижение себя на рынке труда), поддержание профессиональной конкурентоспособности на всех этапах профессиональной карьеры;

совершенствовать профессионально важные качества личности, способствующие успешной карьере в условиях конкуренции на рынке труда: способность к саморегуляции поведения, коммуникабельность, мобильность, направленность на саморазвитие и самообразование;

создать условия для применения в учебной ситуации общих компетенций (коммуникативной, информационной и решения проблем).

Обучающийся должен уметь (быть способным, готовым):

- анализировать рынок труда по своей специальности, наметить карьерный путь, построить профессиональные планы; осуществлять коррекцию намеченного пути профессиональной карьеры с учетом результатов проводимого анализа рынка;

- владеть разнообразными методами поиска работы по своей специальности;

- владеть способами самопрезентации при устройстве на работу;

- применять способы эффективного поведения при устройстве на работу, выстраивать деловую беседу с работодателем;

- применять способы успешного вхождения в новый трудовой коллектив;

- занимать активную позицию на рынке труда, в процессе профессионального становления и адаптации на будущем рабочем месте.

Обучающийся должен знать:

- свои профессиональные и личностные мечты и ожидания относительно ближайшего будущего и долгосрочной перспективы;
- особенности рынка труда в регионе и в стране по специальности и перспективы ее развития;
- основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда;
- разнообразные методы поиска работы по своей специальности;
- нормативно-правовые и социально-экономические особенности оформления трудовых отношений;
- типичные проблемами адаптации молодого специалиста на рабочем месте и условия эффективной адаптации в трудовом коллективе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК3 Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4 Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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;

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 36 часа;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы  | Объем часов     |                   |
|---|-----------------|-------------------|
|   | Очного обучения | Заочного обучения |
| <b>Объем образовательной программы</b>                                    | <b>36</b>       | <b>36</b>         |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>                   | <b>36</b>       | <b>6</b>          |
| в том числе:  |                 |                   |
| практические занятия  | 8               | 2                 |
| контрольные работы  |                 |                   |
| Самостоятельная работа  | 2               | 26                |
| <b><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b> |                 |                   |

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

| Наименование тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.                                  |  | Объем часов     |                   | Осваиваемые компетенции, формируемые личностные результаты |
|--|---|--|-----------------|-------------------|--|
|  |   |  | Очного обучения | Заочного обучения |  |
| 1  | 2   |  | 3               | 4                 | 5  |
| <b>Тема 1<br/>Планирование профессиональной карьеры</b>        | <b>Содержание материала</b>   |  |                 |                   |  |
|  | 1   | Спрос и предложение на рынке труда   | <b>6</b>        |                   | <b>ОК 1- ОК9</b>   |
|  | 2   | Карьера. Карьерный план.   |                 |                   |  |
| 3  | Планирование профессиональной карьеры   |  |                 |                   |  |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Изучение способов наглядного представления планирования профессиональной карьеры          |  |                 | <b>6</b>          |  |
| <b>Тема 2 Формы и методы поиска работы</b>                     | <b>Содержание материала</b>   |  |                 |                   |  |
|  | 1   | Эффективная организация поиска работы. Поиск работы – это тоже работа.                         | <b>6</b>        |                   | <b>ОК 1- ОК9</b>   |
|  | 2   | Посредники на рынке труда  |                 |                   |  |
|  | 3   | Поиск работы в СМИ, в интернете  |                 |                   |  |
|  | <b>Практическое занятие 1</b><br>Анализ рынка труда по своей специальности (Осваиваем рынок труда)                                      |  | <b>2</b>        | <b>2</b>          | <b>ОК 1- ОК9</b>   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Изучение форм и методов поиска работы   |  |                 | <b>4</b>          |  |
| <b>Тема 3 Основы само презентации при устройстве на работу</b> | <b>Содержание материала</b>   |  |                 |                   |  |
|  | 1   | Стажировка   | <b>4</b>        |                   | <b>ОК 1- ОК9</b>   |
|  | 2   | Ранжирование трудностей самопрезентации. Принципы заочной самопрезентации. Объявление в газету |                 |                   |  |
|  |   | Резюме<br>Поисковый телефонный звонок  |                 |                   |  |
|  | <b>Практическое занятие 2</b><br>Овладение способами самопрезентации при устройстве на работу (Самопрезентация в телефонных разговорах) |  | <b>2</b>        | <b>2</b>          | <b>ОК 1- ОК9</b>   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Изучение основ самопрезентации при устройстве на  |  |                 | <b>4</b>          |  |
| <b>Тема 4</b>  | <b>Содержание материала</b>   |  |                 |                   |  |

|  |   |   |           |  |                  |          |          |                  |
|--|---|---|-----------|--|------------------|----------|----------|------------------|
| <b>Собеседование с работодателем</b>   | <b>1</b>  | Похвала по кругу  | <b>4</b>  |  | <b>ОК 1- ОК9</b> |          |          |                  |
|  | <b>2</b>  | Собеседование с работодателем. Типичные трудности собеседования<br>Сбор информации о предприятии перед собеседованием<br>- беседа «Документы для собеседования»<br>-мой успех<br>-ошибки собеседования<br>-анализ собеседования |           |  |                  |          |          |                  |
|  | <b>Практическое занятие 3</b><br>Освоение методов поиска работы по своей специальности (начальник-коллега-подчиненный, собеседование с работодателем, я не могу...)   |   |           |  |                  | <b>2</b> |          | <b>ОК 1- ОК9</b> |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Освоение методов поиска работы по своей специальности (начальник-коллега-подчиненный, собеседование с работодателем, я не могу...) |   |   | <b>6</b>  |  |                  |          |          |                  |
| <b>Тема 5<br/>Оформление трудовых отношений.<br/>Адаптация на новом рабочем месте</b>  | <b>Содержание материала</b>   |   | <b>6</b>  |  | <b>ОК 1- ОК9</b> |          |          |                  |
|  | <b>1</b>  | Первый день на работе<br>Типичные трудности первых дней на рабочем месте<br>Трудовой договор<br>-содержание трудового договора<br>- работа с доской<br>- Чего ждут от новичка?  |           |  |                  |          |          |                  |
|  | <b>2</b>  | Адаптация на рабочем месте  |           |  |                  |          |          |                  |
|  | <b>Практическое занятие 4</b><br>Планирование и выстраивание деловой беседы с работодателем   |   |           |  |                  | <b>2</b> |          | <b>ОК 1- ОК9</b> |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Типичные трудности первых дней на рабочем месте<br>Трудовой договор<br>-содержание трудового договора<br>- работа с доской<br>- Чего ждут от новичка?<br>Адаптация на рабочем месте |   |           |  |                  |          | <b>6</b> |                  |
| <b>Дифференцированный зачет</b>  |   | <b>2</b>  | <b>2</b>  |  |                  |          |          |                  |
| <b>Всего</b>   |   | <b>36</b>   | <b>36</b> |  |                  |          |          |                  |



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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- стандартный набор мебели ученической
- Технические средства обучения:
- библиотека с карточным и электронным каталогом,
- компьютеры с выходом в интернет.

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

Основные источники:

1. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала: Методическое пособие для преподавателей /авт.-сост. Клевцова М.С., Кудинова С.В.-Киров: Издательство «Радуга – ПРЕСС», 2015 г

Интернет-источники:

1. Деловая психология библиотека учебной и научной литературы - [Электронный ресурс]:[http://sbiblio.com/biblio/archive/morosov\\_delovaja/04.aspx](http://sbiblio.com/biblio/archive/morosov_delovaja/04.aspx)
2. Деловая психология Морозов А.В. учебник - [Электронный ресурс]: [http://bookap.info/psymoney/morozov\\_delovaya\\_psihologiya/gl22.shtml](http://bookap.info/psymoney/morozov_delovaya_psihologiya/gl22.shtml)
3. Психология и этика делового общения Лавриенко В. Учебник - [Электронный ресурс]: <http://www.syntone.ru/library/books/content/2367.html>
4. Библиотека прикладной психологии - [Электронный ресурс]: <http://www.mirpozitiva.ru/lib/obshenie.html>
5. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
6. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство.
7. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU
8. [Электронный ресурс]. - [http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij\\_ne\\_lishnij.html](http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий (устный опрос, тестирование защита проекта и т.д.). Итогом по учебной дисциплине является оценка, полученная на дифференцированном зачете, который проводится в промежуточную аттестацию. Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся в течении первых двух месяцев от начала обучения. Для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)   | Основные показатели оценки результатов обучения   | Формы и методы контроля и оценки   |
|--|---|--|
| <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать рынок труда по своей специальности, наметить карьерный путь, построить профессиональные планы; осуществлять коррекцию намеченного пути профессиональной карьеры с учетом результатов проводимого анализа рынка;</li> <li>- владеть разнообразными методами поиска работы по своей специальности;</li> <li>- владеть способами самопрезентации при устройстве на работу;</li> <li>- применять способы эффективного поведения при устройстве на работу, выстраивать деловую беседу с работодателем;</li> <li>- применять способы успешного вхождения в новый трудовой коллектив;</li> <li>- занимать активную позицию на рынке труда, в процессе профессионального становления и адаптации на будущем рабочем месте,</li> </ul> | <p>Демонстрировать и анализировать рынок труда по своей специальности, наметить карьерный путь, построить профессиональные планы; осуществлять коррекцию намеченного пути профессиональной карьеры с учетом результатов проводимого анализа рынка;</p> <p>Демонстрировать способы эффективного поведения при устройстве на работу</p> <p>выстраивать деловую беседу с работодателем, а также способы успешного вхождения в новый трудовой коллектив</p> | <p>портфолио, отзыв руководителя, самостоятельная работа, Промежуточный контроль: дифференцированный зачет – решение ситуационной задачи</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свои профессиональные и личностные мечты и ожидания относительно ближайшего будущего и долгосрочной перспективы;</li> <li>- особенности, рынка труда в регионе и в стране по специальности и перспективы ее развития;</li> <li>- основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда;</li> <li>- разнообразные методы поиска работы по своей специальности;</li> <li>- нормативно-правовые и социально-экономические особенности оформления трудовых отношений;</li> <li>- типичные проблемы адаптации молодого специалиста на рабочем месте и условия эффективной адаптации в трудовом коллективе.</li> </ul> <p>взаимодействия, причины неудач группового взаимодействия и способы их ликвидации, особенности письменной деловой документации, виды, правила оформления.</p> | <p>Излагать свои профессиональные и личностные мечты и ожидания относительно ближайшего будущего и долгосрочной перспективы;</p> <p>Излагать основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда;</p> <p>Демонстрировать нормативно-правовые и социально-экономические особенности оформления трудовых отношений;</p>  | <p>портфолио, отзыв руководителя, самостоятельная работа,</p> |
| <p>Компетенции обучающихся формируемые в результате освоения дисциплины</p> <p>ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК3 Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>  | <p>- обоснование выбора способа решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>- демонстрация осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>-демонстрация планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития.</p> | <p>Самостоятельная работа, отчет по практической работе</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ОК 4 Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>  | <p>- демонстрация способностей работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>   |  |
| <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>                                 | <p>-демонстрация способностей, осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>                                |  |
| <p>ОК 6 Проявлять гражданско –патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>  | <p>-демонстрация способностей проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>   |  |
| <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>   | <p>- демонстрация способностей содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>   |  |
| <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> | <p>- демонстрация способностей использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> |  |
| <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>  | <p>- демонстрация способностей использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>  |  |
| <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>  | <p>- демонстрация способностей пользоваться профессиональной документацией на государственном иностранном языке</p>  |  |
| <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>   | <p>- демонстрация способностей использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,</p>   |  |