

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
от « 14 » 04 2025 г. № 186-о

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА
общепрофессиональный цикл
основной образовательной программы по специальности:
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Сызрань, 2025 г.

РАССМОТРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Общепрофессионального и

и профессионального циклов

от «10» 04 2025 г. протокол № 8

Составитель: Колесникова Е.А, преподаватель дисциплины РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная): И.Н. Ежкова, методист строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Рынок труда и профессиональная карьера

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – УД) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих ГБПОУ «ГК г. Сызрани» по специальности СПО 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/ программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих: учебная дисциплина входит в цикл социально- гуманитарных дисциплин.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По результатам освоения дисциплины ОП.08 Рынок труда и профессиональная карьера у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО (ПООП*):

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-09 ПК 1.1.	-давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда; -аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; -составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциального работодателя; -составлять резюме по заданной форме; -применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; -оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»; -корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя; -задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу; -объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; -анализировать \ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении; -давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно за данной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.	- перечень своих умений; - причины, побуждающие работника к построению карьеры; - перечень требований соискателя к работе; - принципы делового общения в коллективе;

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

С целью реализации требований профессионального стандарта 16.011 Специалист по эксплуатации гражданских зданий 5 уровня квалификации, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– внесение информации о результатах деятельности по санитарному содержанию общего имущества в программы и базы данных.

уметь:

– применять программное обеспечение и современные информационные технологии с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

знать:

– технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и связи.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего - 54 часов, в том числе:

- всего во взаимодействии с преподавателем - 54 часов, в том числе:

теоретическое обучение - 0 часов,

лабораторные и практические занятия - 54 часов,

- самостоятельная работа - не предусмотрена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
Самостоятельная работа	Не предусмотрено
Объём образовательной программы	54
в том числе:	
теоретическое обучение	Не предусмотрено
лабораторные работы	-
практические занятия	52
контрольная работа	-
консультации	Не предусмотрено
промежуточная аттестация	2
Самостоятельная работа	Не предусмотрено
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел I. Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры		16	
Тема 1.1 Спрос и предложение на рынке труда	Содержание учебного материала	Не предусмотрено	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	8	ПК 1.1 ОК 01-09
	№1 Составление перечня своих умений.		
	№2 Определение перечня потенциальных работодателей.		
	№3, №4 Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда		
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся	Не предусмотрено	
Тема 1.2. Планирование профессиональной карьеры	Содержание учебного материала	Не предусмотрено	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	8	ПК 1.1 ОК 01-09
	№5, №6 Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.		
	№7, №8 Анализ\формулировка запроса на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \определенном направлении		
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	Не предусмотрено	

Раздел 2. Современная ситуация на рынке труда Самарской области и перспективы ее развития		12	
Тема 2.1. Поиск работы	Содержание учебного материала	Не предусмотрено	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические работы	12	ПК 1.1 ОК 01-09
	№9 Систематизация информации об источниках информации о работе		
	№10 Предварительная оценка степени добросовестного работодателя		
	№11 Определение порядка взаимодействия с центром занятости		
	№12 Определение целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы		
	№13 Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем		
	№14 Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста		
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся	Не предусмотрено	
Раздел 3. Коммуникация с потенциальным работодателем		8	
Тема 3.1. Коммуникации с потенциальным клиентом	Содержание учебного материала	Не предусмотрено	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические работы	8	ПК 1.1 ОК 01-09
	№15 Составление резюме по заданной форме.		
	№16 Составление резюме по заданной форме и с учётом специфики работодателя		
	№17 Составление объявления о поиске работы.		
	№18, №19 Определение содержания телефонного разговора с работодателем.		

	№20, №21 Проведение диалога с работодателем в модельных условиях №22 Определение «неудобных вопросов» и подготовка ответов на них		
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся	Не предусмотрено	
Раздел 4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задания		18	
Тема 4.1 Правовые нормы и практические задачи трудоустройства	Содержание учебного материала	Не предусмотрено	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	16	ПК 1.1 ОК 01-09
	№23, №24 Определение перечня требований соискателя к работе		
	№25, №26 Определение критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу		
	№27, №28 Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.		
	№29, №30 Заполнение образцов кадровых документов		
	№31, №32 Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу		
	№33, №34 Оценка законности действий работодателя и работника при увольнении		
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся	Не предусмотрено	
Дифференцированный зачёт	№35, №36 Рынок труда. Спрос и предложение на труд	2	ПК 1.1 ОК 01-09
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

– посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);

– рабочее место преподавателя (стол, стул)

Технические средства обучения: демонстрационный комплекс: ноутбук, экран, мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

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.

Основные источники:

1. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011. – 48с.

Дополнительные источники:

2. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2007. – 123с.
3. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2011. – 56с.
4. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. - <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
5. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда»: учебные материалы / автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2007. – 356с.
6. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. - [http ://www. rabola. m/vesti/career/tretij_ne_lishnij,htm](http://www.rabota.m/vesti/career/tretij_ne_lishnij.htm) 1.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
8. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: Гросс Медиа: РОСБУХ, 2008. – 243с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
-давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда; -аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; -составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями; -составлять резюме с учетом специфики работодателя; -применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; -оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»; -корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя; -задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу; -объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; -давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами	-дает аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда; -аргументирует целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы; -составляет структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями; -составляет резюме с учетом специфики работодателя; -применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях; -оперирует понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»; -корректно отвечает на «неудобные вопросы» потенциального работодателя; -задает критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу; -объясняет причины, побуждающие работника к построению карьеры; -дает оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми	Наблюдение и оценка результатов практических работ; Оценка сообщений; Оценка за оформление документации

	актами	
- перечень своих умений; - причины, побуждающие работника к построению карьеры; - перечень требований соискателя к работе; - принципы делового общения в коллективе	- демонстрирует перечень своих умений; - поясняет причины, побуждающие работника к построению карьеры; - рассказывает перечень требований соискателя к работе; - демонстрирует принципы делового общения в коллективе - межличностного общения	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка решений творческих задач Тестирование

5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол- во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые ОК, ПК, знания и умения
1.	Тема 1.2. Планирование профессиональной карьеры	2	Семинар	ПК 1.1 ОК 01-09
2.	Тема 3.1. Коммуникации с потенциальным клиентом	2	Деловая игра	ПК 1.1 ОК 01-09
3.	Тема 4.1 Правовые нормы и практические задачи трудоустройства	2	Дискуссия	ПК 1.1 ОК 01-09

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Сопоставление требований профессионального стандарта 16.011 Специалист по
эксплуатации гражданских зданий,
утвержденного Приказом Минтруда России от 31.07.2019 г., № 537н
и образовательных результатов

УД СГ.08 Рынок труда и профессиональная карьера

Требования профессионального стандарта	Наименование профессиональных модулей (МДК) с образовательными результатами, имеющими взаимосвязь с ОР дисциплины	Образовательные результаты дисциплины	Наименование разделов/тем и рабочей программы по дисциплине
Необходимые умения: ТУ 1 Применять программное обеспечение и современные информационные технологии с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами ПК 1.1 Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами, используя нормативные. Опыт практической деятельности: оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД.	Уметь: У1 Планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников	Практическое занятие №16 Составление резюме по заданной форме и с учётом специфики работодателя Практическое занятие №20, №21 Проведение диалога с работодателем в модельных условиях
Необходимые знания: ТЗ 1. Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и связи	Уметь: использовать современные технологии учёта и хранения технической и иной документации. Знать: нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению МКД.	Знать: 31. Критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия.	