

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 22.09.2023 21:54:36  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)  
АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
А.И. Азарова  
личная подпись      инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.  
Рег. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

По дисциплине ОП.20 Технология профессиональной карьеры  
(шифр дисциплины по учебному плану, название)

По специальности 15.02.08 Технология машиностроения  
(код, название без кавычек)

Форма и срок освоения ППССЗ: очная (нормативный)

Максимальное количество учебных часов – 76 час.

Всего аудиторных занятий – 51 час.

Из них в семестре:	<u>5</u>	<u>6</u>
Лекции –	<u>26</u> час.	<u>25</u> час.
Лабораторные занятия –	_____ час.	_____ час.
Практические занятия –	_____ час.	_____ час.
Курсовое проектирование –	_____ час.	_____ час.
Контрольные работы -	_____ час.	_____ час.
Консультации -	<u>4</u> час.	<u>4</u> час.

Всего часов на самостоятельную работу студента – 17 час.

**ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Экзамен – \_\_\_\_\_ семестр  
Зачет – 6 семестр  
Дифференцированный зачет - \_\_\_\_\_ семестр  
Форма контроля – семестр

Ростов-на-Дону  
2020 г.

## Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 15.02.08 Технология машиностроения

### Разработчик(и):

Преподаватель

\_\_\_\_\_  
личная подпись

В.А.Стрюкачева  
инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии специальности «Технология машиностроения»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

### Рецензенты:

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора УМР

\_\_\_\_\_  
личная подпись

Н.В. Соломатина  
инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.20 ТЕХНОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.20 ТЕХНОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 3+ по специальности 15.02.08 Технология машиностроения.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина является общепрофессиональной и входит в вариативную часть профессионального учебного цикла.

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- создать список источников информации о возможностях трудоустройства;
- определять пути наиболее эффективного использования каждого источника информации о возможностях трудоустройства;
- составлять индивидуальный план поиска работы, адекватно оценивать себя;
- самостоятельно ориентироваться в мире профессий, в содержании взятой профессиональной деятельности, включая сведения об основных требованиях, предъявляемых профессиями личным качествам людей;
- формировать индивидуальную стратегию социального успеха;
- подготовить резюме в виде, готовом для печати;
- моделировать ответы на типичные вопросы работодателей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- о рынке труда и ситуации трудоустройства молодых специалистов;
- базовые понятия о рынке труда, о современной ситуации трудоустройства молодежи;
- возможные пути выхода на рынок труда и планирования

профессиональной карьеры;

-требования к работнику предъявляемые рынком труда, чем определяется конкурентная способность, представление о современной ситуации трудоустройства молодежи, несовпадение интересов работодателей, возможностей и запросов молодежи;

-динамику безработных среди молодежи;

-о службе занятости и содействии в трудоустройстве молодежи;

-этапы поиска работы;

-условия, которые необходимо соблюдать, планируя свое трудоустройство;

-правила для ищущих работу;

-технику ведения поисковых телефонных звонков.

#### Список формируемых компетенций

Код компетенций	Наименование результатов обучения
ОК.01	Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК.07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК.08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения
ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения

## 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>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>76</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>51</i>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект) ( <i>если предусмотрено</i> )	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>17</i>
в том числе:	
индивидуальные задания	<i>7</i>
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>10</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ТЕХНОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Ты и рынок труда</b>			1
<b>Тема 1.1. Рынок труда</b>	Ознакомление с целью и задачами данного курса. Базовые понятия о рынке труда. Рынок труда. Внешний и внутренний рынки труда. Региональный рынок труда. Спрос на рабочую силу. Занятость. Виды занятости. Безработица. Требования к работнику предъявляемые рынком труда. Чем определяется конкурентная способность.	2	2
<b>Раздел 2. Поиск возможностей трудоустройства</b>			
<b>Тема 2.1 Анализ информации о вакансиях</b>	Препятствия к трудоустройству. Этапы трудоустройства (постановка цели, поиск работы, прохождение собеседования и испытаний, заключение контракта). Источники информации (в том числе неформальные) о возможностях трудоустройства, ценность и важность использования этих источников при поисках работы. Эффективность использования источников информации о возможностях трудоустройства.	2	3
<b>Тема 2.2 Планирование процесса трудоустройства</b>	Правила ищущего работу. Планирование процесса трудоустройства. Индивидуальные планы поиска работы.	2	3
<b>Тема 2.3 Правила ведения телефонных переговоров</b>	Телефонные переговоры. Возможности телефонных переговоров. Подготовка к телефонным переговорам. Ведение телефонных переговоров.	2	3
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> - Составление индивидуального планы поиска работы	4	
<b>Раздел 3. Я и моя профессия</b>			
<b>Тема 3.1 Самооценка личностных качеств</b>	Понятие о профессии, специальности, должности.	2	3
<b>Тема 3.2 Профессионально важные качества</b>	Профессионально важные качества, профпригодность. Требования, предъявляемые профессиями. Требования, предъявляемые работодателями.	2	3
<b>Тема 3.3 Вербальное общение, невербальное общение</b>	Способности общие и специальные. Общие трудовые умения. Резервные возможности личности. Компенсация. Индивидуальный стиль деятельности. Переносимые навыки. Смежные профессии. Запасной вариант.	2	
<b>Тема 3.4 Составление профессиональной характеристики</b>	Самооценка личных качеств, составление психологического автопортрета, подготовка к самопрезентации.	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 3. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> -Самооценка личных качеств, составление психологического автопортрета, подготовка к самопрезентации. -«Кто Я?» – тесты на самопознание.	5	
<b>Раздел 4. Способы самопрезентации</b>			

<b>Тема 4.1 Имидж молодого рабочего</b>	Формирование имиджа молодого специалиста	4	3
<b>Тема 4.2 Правила проведения самопрезентации</b>	Эффективные способы самопрезентации. Формы самопрезентации. Повышение конкурентных возможностей на рынке труда.	2	3
<b>Тема 4.3 Составление резюме</b>	Способы использования резюме как эффективной формы представления информации о соискателе работы. Составление резюме.	4	
<b>Тема 4.4 Собеседование с работодателем</b>	Интервью. Формирование уверенного поведения при взаимодействии с работодателями. Моделирование ответов на типичные вопросы работодателей.	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 4. <b>Примерная тематика самостоятельной работы:</b> -Упражнение «Собеседование с работодателем» (ролевая игра). -Техника переговоров – ролевые игры в парах. -Составление резюме.	4	
<b>Раздел 5. Устройство на работу</b>			
<b>Тема 5.1 Заявление о приеме на работу</b>	Правила заполнения заявления о приеме на работу. Пакет документов необходимых для трудоустройства.	2	3
<b>Тема 5.2 Трудовой договор</b>	Ознакомление с основными пунктами Трудового договора. Права и обязанности работника.	2	3
<b>Тема 5.3 Приказ о приеме на работу</b>	Приказ о приеме на работу. Испытательный срок.	2	3
<b>Тема 5.4 Ознакомление с «Трудовым кодексом РФ»</b>	Ознакомление с «Трудовым кодексом РФ» и правом работника иметь пакет социальных гарантий на предприятии.	4	
<b>Тема 5.5 Начало новой работы</b>	Начало новой работы. Первый день на рабочем месте. Режим трудового дня. Права, ответственность.	2	
<b>Тема 5.6 Как сохранить работу</b>	Сохранение работы. Межличностные отношения Этика поведения.	2	
<b>Тема 5.7 Стрессовые ситуации, методы саморегуляции</b>	Саморегуляция в стрессовых ситуациях. Как реагировать на критику? Определение конструктивной и деструктивной критики.	3	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 5. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> -Правовые основы поступления на работу (беседа) -Упражнение «Заполнение заявления о приеме на работу по выбранной специальности». -Начало новой работы (беседа). -Упражнение «Мой первый день на новом рабочем месте». Обсуждение в микрогруппах правил поведения в первый день работы. -Упражнение «Как сохранить работу» (групповое обсуждение).	4	
	Зачет. Защита индивидуального задания	2	
<b>Консультации</b>		8	
	<b>Всего:</b>	<b>76</b>	



## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинет основ экономики, экономической теории, документационное обеспечение управления финансов, денежного обращения и кредитов, лаборатория учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекс учебно-методических пособий «Технология профессиональной карьеры».

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Карта методического обеспечения дисциплины

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Кол-во в библиотеке	Наличие на электронных носителях	Электронные уч. пособия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2.1 Основная литература								
3.2.1.1	Смольникова Л.В.	Психология профессиональной деятельности	Томск: ТГУСУР		2016		ЭБС IPRbooks	
3.2.2 Дополнительная литература								
3.2.2.1	Персиянова Г.Е.	Выбор карьеры	Ростов-на-Дону: ИЦ ДГТУ		2016		ЭБС IPRbooks	
3.2.2.2	Персиянова Г.Е.	Моя карьера	Ростов-на-Дону: ИЦ ДГТУ		2017		ЭБС IPRbooks	
3.2.3 Периодические издания								
3.2.3.1		Headhunter – журнал о карьере					<a href="http://www.hmagazine.ru">www.hmagazine.ru</a>	
3.2.3.2		Все о карьере молодого специалиста (электронный журнал о карьере и образовании)					<a href="http://www.career.ru">www.career.ru</a>	
3.2.4 Программно-информационное обеспечение, Интернет-ресурсы								
3.2.4.1		Вакансии и работа в Ростове-на-Дону					<a href="https://m.hh.ru">https://m.hh.ru</a>	
3.2.4.2		Вакансии и работа					<a href="http://www.superjob.ru">www.superjob.ru</a>	
3.2.4.3		Вакансии и работа					<a href="http://www.rabota.ru">www.rabota.ru</a>	

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Умения:	
-создать список источников информации о возможностях трудоустройства;	выполнение исследовательской работы
-определять пути наиболее эффективного использования каждого источника информации о возможностях трудоустройства;	выполнение исследовательской работы
-составлять индивидуальный план поиска работы, адекватно оценивать себя;	выполнение исследовательской работы
-формировать индивидуальную стратегию социального успеха;	индивидуальные задания
-подготовить резюме в виде, готовом для печати;	индивидуальные задания
-моделировать ответы на типичные вопросы работодателей.	домашние работы, индивидуальные задания
Знания:	
-базовые понятия о рынке труда, о современной ситуации трудоустройства молодежи;	индивидуальные задания
-возможные пути выхода на рынок труда и планирования профессиональной карьеры;	индивидуальные задания
-требования к работнику предъявляемые рынком труда;	тестирование
-о службе занятости и содействии в трудоустройстве молодежи;	выполнение исследовательской работы
-этапы поиска работы;	выполнение исследовательской работы
-условия, которые необходимо соблюдать, планируя свое трудоустройство;	индивидуальные задания, домашние работы
-правила для ищущих работу;	домашние работы, индивидуальные задания
-технику ведения поисковых телефонных звонков.	домашние работы, индивидуальные задания

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.И. Азарова

личная подпись

инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### Дополнения и изменения в рабочую программу

На 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

В рабочую программу дисциплины \_\_\_\_\_ для специальности

(код, наименование)

вносятся следующие дополнения и изменения (перечисляются составляющие рабочей программы и указываются вносимые в них изменения):

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии специальности \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, протокол №\_\_

Председатель ЦК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г