

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и ИО
Дата подписания: 18.09.2023 20:01:30
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1e2d



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор АТК

_____ В.А. Зибров

Технология профессиональной карьеры

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за	Авиационно-технологический колледж	
Учебный план	15.02.08 -2022-1-ТМ11з.plx Технология машиностроения Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический	
Квалификация	техник	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	75	Формы контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 7
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	67	

Документ подписан простой электронной подписью
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2021 15:29:52
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7		Итого	
Неделя	10			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Сам. работа	67	67	67	67
Итого	75	75	75	75

Документ подписан простой электронной подписью
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2021 15:29:52
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0

2022 г.

Программу составил(и):

Преп., Стрюкачева Виктория Александровна _____

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Технология профессиональной карьеры

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 15.02.08 ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ (уровень подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 18.04.2014 г. № 350)

составлена на основании учебного плана:

Технология машиностроения

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:
технологический

утвержденного Учёным советом университета от 19.04.2022 протокол № 13.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

Авиационно-технологический колледж

Протокол от 31.08.2022 г. № 1

Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.

личная подпись

инициалы, фамилия

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ОП.20.
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	ПМ.01
2.1.2	ПМ.02
2.1.3	ПМ.03
2.1.4	ПМ.04
2.1.5	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.6	Безопасность жизнедеятельности
2.1.7	Информатика
2.1.8	Освоение основных профессиональных приемов
2.1.9	Планирование и организация работы структурного подразделения
2.1.10	Психология общения
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	ПМ.01
2.2.2	ПМ.02
2.2.3	ПМ.03
2.2.4	ПМ.04
2.2.5	
2.2.6	Иностранный язык
2.2.7	Основы экономики организации и правового обеспечения профессиональной деятельности
2.2.8	Охрана труда

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 1.: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2.: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3.: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4.: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5.: Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6.: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7.: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК 8.: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9.: 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

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	о рынке труда и ситуации трудоустройства молодых специалистов;
3.1.2	базовые понятия о рынке труда, о современной ситуации трудоустройства молодежи;
3.1.3	возможные пути выхода на рынок труда и планирования профессиональной карьеры;
3.1.4	требования к работнику предъявляемые рынком труда, чем определяется конкурентная способность, представление о современной ситуации трудоустройства молодежи, несовпадение интересов работодателей, возможностей и запросов молодежи;
3.1.5	динамику безработных среди молодежи;
3.1.6	о службе занятости и содействии в трудоустройстве молодежи;

3.1.7	этапы поиска работы;
3.1.8	условия, которые необходимо соблюдать, планируя свое трудоустройство;
3.1.9	правила для ищущих работу;
3.1.10	технику ведения поисковых телефонных звонков.
3.2	Уметь:
3.2.1	создать список источников информации о возможностях трудоустройства;
3.2.2	определять пути наиболее эффективного использования каждого источника информации о возможностях трудоустройства;
3.2.3	составлять индивидуальный план поиска работы, адекватно оценивать себя;
3.2.4	самостоятельно ориентироваться в мире профессий, в содержании взятой профессиональной деятельности, включая сведения об основных требованиях, предъявляемых профессиями личным качествам людей;
3.2.5	формировать индивидуальную стратегию социального успеха;
3.2.6	подготовить резюме в виде, готовом для печати;
3.2.7	моделировать ответы на типичные вопросы работодателей.

4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Ты и рынок труда						
1.1	Рынок труда /Лек/	7	0,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
	Раздел 2. Поиск возможностей трудоустройства						
2.1	Анализ информации о вакансиях. Планирование процесса трудоустройства. /Лек/	7	0,25	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
2.2	Правила ведения телефонных переговоров /Лек/	7	0,125	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
2.3	Практическое занятие № 1 Составление индивидуального плана поиска работы /Пр/	7	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.			
2.4	выполнение домашних заданий по разделу 2 /Ср/	7	16	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		

	Раздел 3. Я и моя профессия						
3.1	Самооценка личностных качеств. Профессионально важные качества. /Лек/	7	0,25	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
3.2	Вербальное общение, невербальное общение /Лек/	7	0,25	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
3.3	Составление профессиональной характеристики /Лек/	7	0,25	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
3.4	Практическое занятие № 2 Самооценка личных качеств, составление психологического автопортрета, подготовка к самопрезентации. «Кто я?» - тесты на самопознание /Пр/	7	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.			
3.5	выполнение домашних заданий по разделу 3 /Ср/	7	15	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
	Раздел 4. Способы самопрезентации						
4.1	Имидж молодого рабочего. Правила проведения самопрезентации. /Лек/	7	0,25	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
4.2	Составление резюме. Собеседование с работодателем. /Лек/	7	0,25	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
4.3	Практическое занятие № 3 Упражнение «Собеседование с работодателем» (ролевая игра). Техника переговоров – ролевые игры в парах. /Пр/	7	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.			

4.4	выполнение домашних заданий по разделу 4 /Ср/	7	16	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
Раздел 5. Устройство на работу							
5.1	Заявление о приеме на работу. Трудовой договор. /Лек/	7	0,25	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
5.2	Приказ о приеме на работу. Ознакомление с "Трудовым кодексом РФ". /Лек/	7	0,25	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
5.3	Начало новой работы /Лек/	7	0,25	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
5.4	Как сохранить работу /Лек/	7	0,125	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
5.5	Стрессовые ситуации, методы саморегуляции /Лек/	7	0,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
5.6	Практическое занятие № 4 Упражнение «Мой первый день на новом рабочем месте». Обсуждение в микрогруппах правил поведения в первый день работы /Пр/	7	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.			
5.7	выполнение домашних заданий по разделу 5 /Ср/	7	14	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		

5.8	Зачет. Защита индивидуального задания /Лек/	7	0,5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.	Л1.1 Л1.2		
5.9	Консультации /Ср/	7	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3.			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Смольникова, Л.В., Л.В. Смольникова; Министерство образования и науки Российской Федерации; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИ КИ (ТУСУР)	Психология в профессиональной деятельности: курс лекций	Томск: ТУСУР, 2016
Л1.2	Смольникова, Л.В.	Психология в профессиональной деятельности: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

7.2	Оборудование учебного кабинета:
7.3	посадочные места по количеству обучающихся;
7.4	рабочее место преподавателя;
7.5	комплекс учебно-методических пособий «Технология профессиональной карьеры».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания находятся в приложении