Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08. Основы успеха трудоустройства

(общепрофессионального цикла)

основной образовательной программы

08.01.24 Мастер столярно – плотничных, паркетных и стекольных работ.

Абакан, 2026

1

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10. Основы успеха трудоустройства

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы **08.01.31. Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования.**

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в вариативную часть учебного цикла.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваютсяумения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06,	-характеризовать различные организационно-правовые формы хозяйствования -владеть техникой коммуникативных отношений при организации собственной предпринимательской деятельности -грамотно анализировать и ставить цели -составлять планы карьерного роста -проходить собеседование -составлять резюме -пользоваться своими правами на рабочем месте; -пользоваться своими правами в случае увольнения	-слагаемые успешной карьеры -технологии трудоустройства -схему эффективной презентации -механизм реализации карьерного роста -основные понятия и признаки предпринимательства; -каковы основные этапы создания собственного бизнеса; -структуру и содержание бизнес-плана; -как работает банковская система в России; -система страхования вкладов и зачем она нужна; -мошенничество на финансовых рынках

Изучение учебной дисциплины «Основы успеха трудоустройства» при реализации образовательных программ СПО вносит существенный вклад в формирование общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в рамках осваиваемой профессии или специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1- ОК 6	– анализировать направленность личности – составлять алгоритм поиска работы; – выдерживать конкуренцию на рынке труда; – ориентироваться в государственных службах занятости; – оформлять документы для трудоустройства; – проходить собеседования; – разбираться в трудовом договоре и его разновидностях; – заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли; – планировать и реализовывать профессиональную карьеру	– сферы деятельности человека, структуру профессионального самоопределения; – психологические свойства личности, структуру собственной направленности; – понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда; – факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы – способы получения информации о вакансиях; – условия обращения к посредническим организациям; – правила проведения собеседования; – типы и виды профессиональной деятельности; – системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений; – формы управления, психологическая структура коллектива; – понятие «адаптация», формы и способы адаптации – правила и методы поиска работы; – основные положения трудового законодательства; – понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте; – права и обязанности молодых специалистов

1.3 Перечень формируемых компетенций

Перечень общих компетенции элементы, которых формируются в рамках дисциплины

Код	Наименование общих компетенций
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 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	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объём в часах**
Объем образовательной программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	
Промежуточная аттестация	**ДЗ**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10. Основы успеха трудоустройства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*1*	*4*
Введение	Цели и задачи дисциплины. Как преуспеть молодому человеку на рынке труда. Проблемы выбора профессии. Информационные источники.	***1***	
Раздел 1. Рынок труда		**3**	*ОК 01 -ОК 06*
Тема 1.1. Рынок труда: понятие, функции, элементы	***Основное содержание учебного материала***	**1**	
	Рынок труда: понятие, функции, элементы. Классификация рынков труда. Конкуренция на рынке труда. Общая характеристика современного рынка труда в России.	1	
Тема 1.2. Федеральный закон РФ «О занятости населения в РФ»	***Основное содержание учебного материала***	1	*ОК 01 -ОК 06*
	Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости. Федеральный закон РФ	1	
	Тематика практических занятий	**1**	
	Анализ структуры и тенденций современного рынка труда в России. Анализ ФЗ РФ «О занятости населения в РФ»	1	
Раздел 2. Профессиональная деятельность		**6**	*ОК 01 -ОК 06*
Тема 2.1. Профессиональная деятельность: типы, виды, режимы	***Основное содержание учебного материала***	**1**	
	Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий. Профессиональная направленность личности. Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях. Индивидуальная трудовая и творческая деятельность.	1	
Тема 2.2. Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства	***Основное содержание учебного материала***	**1**	*ОК 01 -ОК 06*
	Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства. "Вечные" профессии и специальности (обслуживающие насущные потребности человека). "Сквозные" (распространенные) профессии и специальности. "Дефицитные" профессии и специальности. "Перспективные" профессии и специальности. "Свободные" профессии и специальности (для режима самозанятости)	1	
Тема 2.3. Понятие «конкурентоспособность профессии». Модели	***Основное содержание учебного материала***	**1**	*ОК 01 -ОК 06*
	Понятие "конкурентоспособность профессии (специальности)". Модели конкурентоспособности: "профессионал", "универсал", "мобильный работник", "коммуникатор" и др. Основы выбора	1	

конкурентоспособности	стиля поведения человека на рынке труда. Факторы, влияющие на среднесрочную и долгосрочную перспективы.		
Тема 2.4. Организация и условия труда	***Основное содержание учебного материала***	**1**	*ОК 01 -ОК 06*
	Организация и условия труда. Нормирование труда. Виды трудовых норм. Методы нормирования. Условия труда. Безопасность труда. Нормативы и стандарты охраны труда.	1	
Тема 2.5. Мотивация и стимулирование труда. Формы и системы оплаты труа	***Основное содержание учебного материала***	**2**	*ОК 01 -ОК 06*
	Вознаграждение за труд. Мотивация и стимулирование труда. Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Сдельная оплата труда. Повременная оплата труда. Оплата труда и производительность. Социальные пособия, выплаты и льготы. Участие в прибылях	2	
	Тематика практических занятий	**2**	
	Изучение профессиональной направленности личности. Методика «Дифференциально-диагностический опросник Е.А. Климова»	2	
Раздел 3. Технология трудоустройства		**6**	*ОК 01 -ОК 06*
Тема 3.1. Алгоритм поиска работы. Методы поиска вакансий. Источники информации о вакансиях. Правила поиска работы.	***Основное содержание учебного материала***	**2**	
	Методы поиска работы. Непосредственное обращение к работодателю. Использование посреднических фирм и организаций (государственные службы занятости, рекрутинговые фирмы и бюро по найму, агентства по трудоустройству и др.). Использование личных связей (родные, друзья, преподаватели). Объявления о наборе по радио и телевидению, объявления в профессиональных и коммерческих изданиях, в местной печати. Объявления о вакансиях на улицах. Помещение собственного объявления с предложением в средствах массовой информации. Сравнительная характеристика различных методов поиска работы	2	
Тема 3.2. Самопрезентация	***Основное содержание учебного материала***	**2**	*ОК 01 -ОК 06*
	Техника ведения телефонных переговоров. Собеседование. Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства. Списки контактов. Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства. Самопрезентация. Техника ведения телефонных переговоров. Собеседование в ситуации трудоустройства. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи. Психологические особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации). Возможные вопросы к кандидату при приеме на работу. Технология ответов на возможные вопросы работодателя. Структурирование интервью со стандартизованными ответами. Техника заполнения анкет и опросников. Вопросы, интересующие претендента на рабочее место. Техника завершения разговора. Невербальное поведение в межличностном взаимодействии.	2	
Тема 3.3. Документы, необходимые в ситуации трудоустройства.	***Основное содержание учебного материала***	2	
	Автобиография, профессиональное резюме, поисковое письмо работодателю. Основные правила их разработки и оформления. Характеристика соискателя вакансии, рекомендательные письма, письмо-напоминание. Основные требования к их содержанию и оформлению. Деловое письмо с	2	

	послужным списком кандидата. Психологические особенности восприятия письменной речи.		
Раздел 4. Профессиональная адаптация		**5**	*ОК 01 -ОК 06*
Тема 4.1. Понятие «адаптация». Профессиональная адаптация, ее виды	***Основное содержание учебного материала***	**2**	
	Понятие "адаптация". Социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Формы и способы адаптации. Умение произвести хорошее впечатление на работодателя и коллектив в первые дни работы. Поведение на рабочем месте. Изменение стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством. Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы.	2	
Тема 4.2. Планирование и реализация профессиональной карьеры.	***Основное содержание учебного материала***	**1**	*ОК 01 -ОК 06*
	Планирование и реализация профессиональной карьеры. Анализ собственных резервов и ограничений по результатам первых месяцев работы. Корректировка профессионального поведения и деятельности.	1	
Тема 4.3. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста.	***Основное содержание учебного материала***	**2**	
	Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста. Формы и методы профессиональной переподготовки, депрофессионализации и модернизации профессиональных знаний с учетом конъюнктуры рынка труда Республики Хакасия и требований конкретного рабочего места	2	*ОК 01 -ОК 06*
Раздел 5. Основы профессиональной этики		**8**	*ОК 01 -ОК 06*
Тема 5.1. Позиции людей при общении.	***Основное содержание учебного материала***	**2**	
	Позиции людей при общении. Связь с самооценкой. Формы и конструкты для выражения позиции. Правильная реакция на неприемлемую позицию. Самооценка собственного поведения. Психология восприятия человека человеком. Психологическая совместимость.	2	
Тема 5.2. Типы личностей	***Основное содержание учебного материала***	**2**	*ОК 01 -ОК 06*
	Типы личностей. Характеристики личностей. Отношения сотрудничества, ревизии, активации, отдыха, противоположности и др. Диагностика собственного типа личности. Способы построения отношений с людьми разного типа.	2	
Тема 5.3 Конфликтные ситуации при трудоустройстве	***Основное содержание учебного материала***	**2**	*ОК 01 -ОК 06*
	Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути их предотвращения и разрешения. Проектирование индивидуальных моделей поведения в затруднительных ситуациях взаимодействия. Типичные причины отказа в приеме на работу	2	
Тема 5.4 Речь в деловом общении.	***Основное содержание учебного материала***	**1**	*ОК 01 -ОК 06*
	Речь в деловом общении. Понятие о культуре речи. Речевые стили. Деловой профессиональный стиль. Официальное и неофициальное общение. Искусство убеждения.	1	
Тема 5.5	***Основное содержание учебного материала***	**1**	*ОК 01 -ОК 06*

Профессиональный этикет.	Профессиональный этикет. Правила приличия на рабочем месте. Праздники и традиции в трудовом коллективе	1	
Раздел 6 Правовое регулирование трудовых отношений		**6**	*ОК 01 -ОК 06*
Тема 6.1. Общая характеристика трудового законодательства Российской Федерации	***Основное содержание учебного материала***	**2**	
	Понятие, источники трудового права. Кодекс законов о труде Российской Федерации. Социальное партнерство: понятие, сущность, формы. Коллективный договор. Заработная плата. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения	2	
Тема 6.2 Трудовой договор: понятие, виды, содержание	***Основное содержание учебного материала***	**2**	*ОК 01 -ОК 06*
	Трудовой договор, его разновидности. Понятие контракта в трудовом праве, права и обязанности сторон, вытекающие из трудового договора. Основания прекращения трудового договора (контракта). Право на труд и трудовые правоотношения. Занятость и трудоустройство. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Особенности трудовой деятельности несовершеннолетних.	2	
Тема 6.3 Дисциплина труда.	***Основное содержание учебного материала***	**2**	
	Дисциплина труда. Трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров Дифференцированный зачет	2	*ОК 01 -ОК 06*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется в специализированном учебном кабинете, в котором имеется возможность обеспечения свободного доступа в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по предпринимательской деятельности, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовая база

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими ред. и изм.)

2 Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»

3 Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

4 Федеральный закон от 27.11.2018 № 422-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход»

5 Конституция (Основной закон) Российской Федерации – России. – М.: Верховный Совет Российской Федерации, 1993.

6 Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / М. О. Буянова, К. Н. Гусов; под ред. К. Н. Гусова. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2008.

7 Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Издательство «Омега-Л», 2009. 4. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 01.01.01 г. № 3б-ФЗ

Основные источники

1. Шеламова Г. М. Культура делового общения при трудоустройстве: учеб. пособие – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.

2. Усов В.В. Деловой этикет: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.

3. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения: учебник для начального профессионального образования; Учеб. пособие для сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2004.

4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений. – 4-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.

Дополнительные источники

1. Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Просвещение, 2007.
2. Рогов Е.И. Выбор профессии: Становление профессионала. – М.: ВЛАДОС ПРЕСС, 2003.
3. Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
4. Твоя профессиональная карьера: учеб. для 8-9 кл. общеобразоват. учреждений / под ред. С. Н. Чистяковой – 4-е изд. – М.: Просвещение, 2007.
5. Технология: твоя профессиональная карьера: дидакт. материалы: кн. для учителя / под ред. С. Н. Чистяковой – 4-е изд. – М.: Просвещение, 2008.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭК. 06 Основы успеха трудоустройства

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины проводится преподавателем при текущем контроле и во время промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачета.*

Текущий контроль проводится в соответствии с рабочими материалами, входящими в состав УМК: методических рекомендаций организации лабораторно-практических занятий по дисциплине, ФОС, а также проверочными заданиями к учебным занятиям, выполнения практических занятий, *участия в семинарских занятиях, подготовке докладов, рефератов, эссе* ит.д.

4.1 Результатыобучения

Результаты обучения	***Показатели оценки результата***	***Методы оценки***
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: слагаемые успешной карьеры технологии трудоустройства схему эффективной презентации механизм реализации карьерного роста основные понятия и признаки предпринимательства; каковы основные этапы создания собственного бизнеса; структуру и содержание бизнес-плана; как работает банковская система в России; система страхования вкладов и зачем она нужна; мошенничество на финансовых рынках	Использование в профессиональной деятельности знаний о качестве и процедуре оказания услуг в сфере ЖКХ Оказание услуг в профессиональной деятельности с учетом индивидуальных запросов и вкусов Готовность качественно оказать услугу Демонстрация знаний в области коммуникативной психологии, имиджелогии, этики, психологии продаж, презентации. Умение удобно и технически грамотно организовать сервис Демонстрация применимости способа и формы оказания услуг в конкретной профессиональной ситуации соблюдение норм профессиональной этики и правил делового поведения Уважать права, честь и достоинство клиентов, коллег и других лиц, придерживаться манер поведения, соответствующей деловому общению использовать невербальный язык в процессе общения.	Выступления с докладами и презентациями, ответы на вопросы, выполнение практических работ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: характеризовать различные организационно-правовые формы хозяйствования владеть техникой коммуникативных отношений при организации собственной предпринимательской деятельности грамотно анализировать и ставить цели составлять планы карьерного роста проходить собеседование составлять резюме пользоваться своими правами на рабочем месте; пользоваться своими правами в случае увольнения	Осуществление профессиональной деятельности, основываясь принципах законности, добропорядочности и справедливости. Осуществление профессиональной деятельности в пределах предмета и целей деятельности МКД и осуществление выполнения работ, оказания услуг Проявление терпимости и уважения к людям с ограниченными возможностями, способствовать межличностному согласию. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	Экспертное наблюдение за выступлениями с докладами и презентациями, ответы на вопросы, выполнение практических работ

4.2 Результаты освоения компетенций

Код и наименование компетенций	**Показатели оценкирезультата**	**Методы оценки**
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение, самооценка
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиента	Собеседование, устный опрос
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Текущий контроль практических работ
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Наблюдение, самооценка