|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»****(ДГТУ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор АК |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Азарова |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Технология профессиональной карьеры** |
| рабочая программа дисциплины (модуля) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Закреплена за |  |  | **Авиационный колледж** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учебный план | 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osfТехнология машиностроенияПрофиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация | **техник** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения | **очная** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость |  | **0 ЗЕТ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Часов по учебному плану | 75 |  |  |  |  |  |  | Формы контроля в семестрах: |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  | зачеты 6 |
|  |  | аудиторные занятия | 51 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | самостоятельная работа | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Распределение часов дисциплины по семестрам** |  |  |  |
| Семестр | **5** | **6** | Итого |  |  |  |
| Недель | 12 3/6 | 9 3/6 |  |  |  |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП | УП | РП |  |  |  |
| Лекции | 26 | 26 | 25 | 25 | 51 | 51 |  |  |  |
| Консультации | 2 | 2 | 4 | 4 | 6 | 6 |  |  |  |
| Итого ауд. | 26 | 26 | 25 | 25 | 51 | 51 |  |  |  |
| Сам. работа | 9 | 9 | 9 | 9 | 18 | 18 |  |  |  |
| Итого | 37 | 37 | 38 | 38 | 75 | 75 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2021 г. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf |  |  |  |  | стр. 2 |
| 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 (программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 18.04.2014 г. № 350) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: |  |  |  |
| Технология машиностроенияПрофиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический |
| утвержденного Учёным советом университета от 19.03.2021 протокол № 9. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании ЦК |
| **Авиационный колледж** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Протокол от 31.08.2021 г. № 1Срок действия программы: 2021-2024 уч.г. |
|
|
|
|  | личная подпись |  | инициалы, фамилия |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf |  | стр. 3 |
| **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ** |
|  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** |
| Цикл (раздел) ОП: | ОП.18. |
| **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 |
| **2.2** | **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 |
|  |  |  |  |  |
| **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЕ 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 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; |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf |  |  |  |  |  |  | стр. 4 |
| 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** | **Компетен-****ции** | **Литерату ра** | **Актив и****Инте ракт.** | **Примечание** |
|  | **Раздел 1. Ты и рынок труда** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Рынок труда /Лек/ | 5 | 2 | 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 /Лек/ | 5 | 2 | 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 | Планирование процесса трудоустройства /Лек/ | 5 | 2 | 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 | Правила ведения телефонных переговоров /Лек/ | 5 | 2 | 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 |  |  |
| 2.4 | выполнение домашних заданий по разделу 2 /Ср/ | 5 | 4 | 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 /Лек/ | 5 | 2 | 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 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| 3.2 | Профессионально важные качества /Лек/ | 5 | 2 | 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 | Вербальное общение, невербальное общение /Лек/ | 5 | 2 | 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 | Составление профессиональной характеристики /Лек/ | 5 | 4 | 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 |  |  |
| 3.5 | выполнение домашних заданий по разделу 3 /Ср/ | 5 | 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 4. Способы самопрезентации** |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Имидж молодого рабочего /Лек/ | 5 | 4 | 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 | Правила проведения самопрзентации /Лек/ | 5 | 2 | 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 | Составление резюме /Лек/ | 5 | 2 | 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 |  |  |
| 4.4 | Консультация /Конс/ | 5 | 2 | 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 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 4.5 | 3 Составление резюме /Лек/ | 6 | 2 | 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 |  |  |
| 4.6 | Собеседование с работодателем /Лек/ | 6 | 4 | 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 |  |  |
| 4.7 | выполнение домашних заданий по разделу 4 /Ср/ | 6 | 4 | 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 |  |  |
| 4.8 | /Лек/ | 5 | 0 | 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 /Лек/ | 6 | 2 | 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 | Трудовой договор /Лек/ | 6 | 2 | 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 | Приказ о приеме на работу /Лек/ | 6 | 2 | 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 | Ознакомление с «Трудовым кодексом РФ» /Лек/ | 6 | 4 | 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 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf |  |  |  |  |  |  |  | стр. 7 |
| 5.5 | Начало новой работы /Лек/ | 6 | 2 | 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 | Как сохранить работу /Лек/ | 6 | 2 | 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 |  |  |
| 5.7 | Стрессовые ситуации, методы саморегуляции /Лек/ | 6 | 3 | 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 | выполнение домашних заданий по разделу 5 /Ср/ | 6 | 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 | Зачет. Защита индивидуального задания /Лек/ | 6 | 2 | 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 |  |  |
| 5.10 | Консультация /Конс/ | 6 | 4 | 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. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** |
| **5.1. Контрольные вопросы и задания** |
| Фонд оценочных средств находится в приложении. |
| **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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf |  |  | стр. 8 |
|  | 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 ГОСУДАРСТВЕННЫ Й 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)** |
|  |