

**Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»**

**ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ 4 КУРСА
очного отделения**

Выпускник в условиях рынка

Для специальностей СПО технического профиля
13.02.11 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ
ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ
(ПО ОТРАСЛЯМ)
22.02.01 МЕТАЛЛУРГИЯ ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ
22.02.05 ОБРАБОТКА МЕТАЛЛОВ ДАВЛЕНИЕМ
15.02.03 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ ГИДРАВЛИЧЕСКИХ
МАШИН, ГИДРОПРИВОДОВ И ГИДРОПНЕВМОАВТОМАТИКИ
15.02.01 МОНТАЖ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ
ПРОМЫШЛЕННОГО ОБОРУДОВАНИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)
15.02.07 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ И
ПРОИЗВОДСТВ (ПО ОТРАСЛЯМ)
09.02.03 ПРОГРАММИРОВАНИЕ В КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМАХ
18.02.10 КОКСОХИМИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВО

г. Челябинск, 2017

рассмотрена на заседании ЦМК
МЧМ и ОМД
председатель ЦМК
Карзунова Г.В.
Протокол № 1 от 6.09.2018г

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
И.Н.Тихонова
«7» 09 2018г.



Программа дополнительного образования разработана в рамках дополнительных образовательных услуг по специальностям технического профиля

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Хлебникова Н.Е., Радостева Е.Ю. преподаватели ГБПОУ «ЮУМК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	7

1. паспорт ПРОГРАММЫ дополнительного образования

1.1. Область применения программы

Программа дополнительного образования реализуется в рамках программ дополнительных образовательных услуг

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дополнительные образовательные услуги.

1.3. Цели и задачи дополнительного образования – требования к результатам освоения:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- особенности современного рынка труда,
- правила работы с информацией по рынку труда,
- технологию трудоустройства и методы поиска работы,
- алгоритмы и правила проведения деловых бесед и переговоров,
- этические нормы делового общения,
- правила и приемы самопрезентации.

уметь:

- готовить резюме, сопроводительное письмо, заполнять анкету при трудоустройстве.
- определять жизненные цели и ценности, использовать «жизненный план» в постановке и формулировании целей;
- применять самомаркетинг в личных целях;
- ориентироваться на рынке труда при выборе основной профессиональной деятельности;
- оценивать свои профессиональные навыки при трудоустройстве;
- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

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), 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	10
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лекций	4
практические занятия	6
Итоговая аттестация в форме дифференциального зачета	

2.2. Тематический план и содержание программы дополнительного образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Требования работодателя при приеме на работу	Общие требования современного общества к работнику. Требования к выпускнику на рынке труда. Нормативно-правовая база трудовых отношений. Определение понятия «молодой специалист», предусмотренные в Трудовом кодексе РФ. Гарантии и льготы, предоставляемые молодому специалисту. Трудоустройство молодого специалиста. Трудовой договор. Трудовая книжка.	2
Тема 2 Деловой этикет при трудоустройстве	Вербальное и невербальное общение. Жесты. Мимика. Правила слушания собеседника. Как говорить понятно и выразительно. Имидж. Правила деловых переговоров, собеседования.	2
Тема 3. Резюме	Документы, требующиеся при поступлении на работу. Виды резюме. Структура резюме. Главные требования к резюме. Принципы построения резюме. Критерии оценки резюме. Сопроводительное письмо. Анкета.	2
Тема 4. Карьера	Планирование карьеры. Значение постановки целей. Технология поиска работы и формулирование жизненных целей. Методика поведения на рынке труда. Самомаркетинг. Тестирование. Собеседование и подготовка к нему. Создание самопрезентации. Профессиональная адаптация.	2
Тема 5. Собеседование с работодателем	Собеседование и подготовка к нему. Типы собеседований при приеме на работу. Рекомендации при подготовке к собеседованию. Психологические приемы, используемые для успешного прохождения собеседования. Типичные вопросы работодателя. Проведение деловой игры «Кадровый вопрос»	2
Всего:		10

3. Условия реализации программы

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся, оснащенных АРМ;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (ПК, принтер, сканер, акустическая система);
- комплект учебно-наглядных пособий;
- доска.
- учебно-методические материалы, презентации к занятиям.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Трудовой кодекс РФ
2. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник для вузов. – Москва: ИНФРА-М, 2007.
3. Розанова В.А. Психология управления: М.: 2008
4. Сухов А.Н., Бодалев А.А. Социальная психология: М.:2008.
- 1 Персональный менеджмент: Учебник/ С. Д. Резник и др.-3-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2009;

Дополнительная литература

1. Андреева Г.М. Социальная психология. Уч-к для ВУЗов. – М., 2004.
2. Егоршин А.П., Распопов В.П., Шашкова Н.В. Этика деловых отношений: учебное пособие для вузов. – Н.Новгород: НИМБ, 2005.
3. Иванюк Л.В. О формировании современной системы профессиональной ориентации и консультирования по вопросам развития карьеры: методич.рекомендации; МО Ряз.обл.,Обл.гос.бюдж.образ.учр-е доп.профессион.образ. «Ряз. ин-т развития образования». – Рязань, 2014.
4. Кузнецов И.Н. Деловой этикет: учебное пособие для вузов. – М., 2008
5. Рогов Е.И. Классическая социальная психология: учебное пособие для студентов вузов. – Р-н-Д., 2008.
6. Рогов Е.И. Психология общения. М.: ВЛАДОС., 2005.
7. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение. – учебное пособие для вузов. – Р-н-Д., 2008

Интернет-ресурсы

- 1 Леонид Кроль. Карьера, карьера, карьера...// Режим доступа: <http://www.igisp.ru>
- 2 Анна Павловская построение карьеры.// Режим доступа: <http://psyfactor.org>

- 3 Владимир Якуба. Карьерный рост.// Режим доступа: <http://planetahr.ru>
- 4 Александр Сычев. Карьера умерла. Да здравствует новая карьера!// Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru>
- 5 Построение карьеры без правил.// Режим доступа: <http://www.sunhome.ru>
- 6 <http://www.job.ru>
- 7 <http://www.headhunter.ru>
- 8 <http://www.t-class.ru>
- 9 <http://www.aleader.ru>
- 10 <http://www.job-today.ru>
- 11 www.rabota.ru
- 12 www.zarplata.ru