

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»  
от 30.05.2023 г. № 230-о

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.08 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА**

социально- гуманитарный цикл  
основной образовательной программы  
по специальности:

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Сызрань, 2023 г.

**РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ**

Предметно-цикловой  
общеобразовательных, общих гуманитарных и  
социально-экономических, математических и общих  
естественнонаучных циклов  
Председатель Л.В. Купряшова

от «25» \_05\_\_\_2023 г. протокол № 11

**СОГЛАСОВАНО**

Предметно-цикловой комиссией  
общепрофессионального  
и профессионального циклов

Председатель И.Н. Ежкова

от «25» \_05\_\_\_2023 г. протокол № 11

**Составитель:** Колесникова Е.А, преподаватель ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

**Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная):** И.Н. Ежкова, методист  
строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными  
в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной  
программы по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.08 Рынок труда и профессиональная карьера

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – УД) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих ГБПОУ «ГК г. Сызрани» по специальности СПО 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

**2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/ программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих:** учебная дисциплина входит в цикл социально- гуманитарных дисциплин.

### 3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По результатам освоения дисциплины СГ.08 Рынок труда и профессиональная карьера у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО (ПООП\*):

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-09 ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>-давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;</li><li>-аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</li><li>-составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциального работодателя;</li><li>-составлять резюме по заданной форме;</li><li>-применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li><li>-оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;</li><li>-корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</li><li>-задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</li><li>-объяснять причины, побуждающие работников к построению карьеры;</li><li>-анализировать \ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;</li><li>-давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно за данной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- перечень своих умений;</li><li>- причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li><li>- перечень требований соискателя к работе;</li><li>- принципы делового общения в коллективе;</li></ul>

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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 правовой и 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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

С целью реализации требований профессионального стандарта 16.011 Специалист по эксплуатации гражданских зданий 5 уровня квалификации, обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

– внесение информации о результатах деятельности по санитарному содержанию общего имущества в программы и базы данных.

**уметь:**

– применять программное обеспечение и современные информационные технологии с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**знать:**

– технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и связи.

#### 4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего - 36 часов, в том числе:

- всего во взаимодействии с преподавателем - 36 часов, в том числе:

теоретическое обучение - 0 часов,

лабораторные и практические занятия - 36 часов,

- самостоятельная работа - не предусмотрена.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
Самостоятельная работа	<i>Не предусмотрено</i>
Объём образовательной программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>Не предусмотрено</i>
лабораторные работы	-
практические занятия	36
контрольная работа	-
консультации	<i>Не предусмотрено</i>
промежуточная аттестация	
Самостоятельная работа	<i>Не предусмотрено</i>
Промежуточная аттестация	<i>Дифференцированный зачет</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции
<b>Раздел I. Спрос и предложение на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры</b>		<b>8</b>	
Тема 1.1 Спрос и предложение на рынке труда	<b>Содержание учебного материала</b>	Не предусмотрено	
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	ПК 1.1 ОК 01-09
	№1 Составление перечня своих умений.		
	№2 Определение перечня потенциальных работодателей.		
	№3, №4 Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда		
	<b>Контрольные работы</b>	Не предусмотрено	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Не предусмотрено		
Тема 1.2. Планирование профессиональной карьеры	<b>Содержание учебного материала</b>	Не предусмотрено	
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	ПК 1.1 ОК 01-09
	№5, №6 Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.		
	№7, №8 Анализ\формулировка запроса на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \определенном направлении		
	<b>Контрольные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	Не предусмотрено	

<b>Раздел 2. Современная ситуация на рынке труда Самарской области и перспективы ее развития</b>		<b>6</b>	
Тема 2.1. Поиск работы	<b>Содержание учебного материала</b>	Не предусмотрено	ПК 1.1 ОК 01-09
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические работы</b>	<b>6</b>	
	№9 Систематизация информации об источниках информации о работе		
	№10 Предварительная оценка степени добросовестного работодателя		
	№11 Определение порядка взаимодействия с центром занятости		
	№12 Определение целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы		
	№13 Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем		
	№14 Составление своей характеристики в качестве ресурса будущего молодого специалиста		
	<b>Контрольные работы</b>	Не предусмотрено	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Не предусмотрено		
<b>Раздел 3. Коммуникация с потенциальным работодателем</b>		<b>8</b>	
Тема 3.1. Коммуникации с потенциальным клиентом	<b>Содержание учебного материала</b>	Не предусмотрено	ПК 1.1 ОК 01-09
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические работы</b>	<b>8</b>	
	№15 Составление резюме по заданной форме.		
	№16 Составление резюме по заданной форме и с учётом специфики работодателя		
	№17 Составление объявления о поиске работы.		
№18, №19 Определение содержания телефонного разговора с работодателем.			



	№20, №21 Проведение диалога с работодателем в модельных условиях №22 Определение «неудобных вопросов» и подготовка ответов на них		
	<b>Контрольные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Не предусмотрено	
<b>Раздел 4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задания</b>		<b>12</b>	
Тема 4.1 Правовые нормы и практические задачи трудоустройства	<b>Содержание учебного материала</b>	Не предусмотрено	
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	ПК 1.1 ОК 01-09
	№23, №24 Определение перечня требований соискателя к работе		
	№25, №26 Определение критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу		
	№27, №28 Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.		
	№29, №30 Заполнение образцов кадровых документов		
	№31, №32 Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу		
	№33, №34 Оценка законности действий работодателя и работника при увольнении		
	<b>Контрольные работы</b>	Не предусмотрено	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Не предусмотрено		
<b>Дифференцированный зачёт</b>	№35, №36 Рынок труда. Спрос и предложение на труд	<b>2</b>	ПК 1.1 ОК 01-09
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя (стол, стул)

Технические средства обучения: демонстрационный комплекс: ноутбук, экран, мультимедиа проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

#### **Основные источники:**

1. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011. – 48с.

#### **Дополнительные источники:**

2. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2007. – 123с.
3. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2011. – 56с.
4. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. - <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
5. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда»: учебные материалы / автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2007. – 356с.
6. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. - [http://www.rabota.m/vesti/career/tretij\\_ne\\_lishnij.htm](http://www.rabota.m/vesti/career/tretij_ne_lishnij.htm)
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
8. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: Гросс Медиа: РОСБУХ, 2008. – 243с.

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>-давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</p> <p>-аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</p> <p>-составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</p> <p>-составлять резюме с учетом специфики работодателя;</p> <p>-применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</p> <p>-оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;</p> <p>-корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</p> <p>-задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</p> <p>-объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</p> <p>-давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами</p>	<p>-дает аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</p> <p>-аргументирует целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</p> <p>-составляет структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</p> <p>-составляет резюме с учетом специфики работодателя;</p> <p>-применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</p> <p>-оперирует понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;</p> <p>-корректно отвечает на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</p> <p>-задает критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</p> <p>-объясняет причины, побуждающие работника к построению карьеры;</p> <p>-дает оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми</p>	<p>Наблюдение и оценка результатов практических работ;</p> <p>Оценка сообщений;</p> <p>Оценка за оформление документации</p>

	актами	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень своих умений;</li> <li>- причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li> <li>- перечень требований соискателя к работе;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует перечень своих умений;</li> <li>- поясняет причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li> <li>- рассказывает перечень требований соискателя к работе;</li> <li>- демонстрирует принципы делового общения в коллективе</li> <li>межличностного общения</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка решений творческих задач</p> <p>Тестирование</p>

**5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

<b>Дата актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые ОК, ПК, знания и умения
1.	Тема 1.2. Планирование профессиональной карьеры	2	Семинар	ПК 1.1 ОК 01-09
2.	Тема 3.1. Коммуникации с потенциальным клиентом	2	Деловая игра	ПК 1.1 ОК 01-09
3.	Тема 4.1 Правовые нормы и практические задачи трудоустройства	2	Дискуссия	ПК 1.1 ОК 01-09

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**Сопоставление требований профессионального стандарта 16.011 Специалист по**  
**эксплуатации гражданских зданий,**  
**утвержденного Приказом Минтруда России от 31.07.2019 г., № 537н**  
**и образовательных результатов**

**УД СГ.08 Рынок труда и профессиональная карьера**

Требования профессионального стандарта	Наименование профессиональных модулей (МДК) с образовательными результатами, имеющими взаимосвязь с ОР дисциплины	Образовательные результаты дисциплины	Наименование разделов/тем и рабочей программе по дисциплине
<p><b>Необходимые умения:</b>            ТУ 1 Применять программное обеспечение и современные информационные технологии с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p>	<p>ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами            ПК 1.1 Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами, используя нормативные. Опыт практической деятельности: оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД.</p>	<p><b>Уметь:</b>            У1 Планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников</p>	<p>Практическое занятие №16 Составление резюме по заданной форме и с учётом специфики работодателя            Практическое занятие №20, №21 Проведение диалога с работодателем в модельных условиях</p>
<p><b>Необходимые знания:</b>            ТЗ 1. Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и связи</p>	<p>Уметь:            использовать современные технологии учёта и хранения технической и иной документации.            Знать:            нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению МКД.</p>	<p><b>Знать:</b>            З1. Критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия.</p>	