

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08 Основы успеха трудоустройства

(обще профессионального цикла)

основной образовательной программы

08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства

Абакан, 2025

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 СГ.05 Основы успеха трудоустройства

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства

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 осваиваются умения 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	35
в том числе:	
теоретическое обучение	35
практические занятия	
Промежуточная аттестация	ДЗ

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.08 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			
Тема 1.1. Рынок труда: понятие, функции, элементы	Основное содержание учебного материала		ОК 01 -ОК 06
	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		ОК 01 -ОК 06
	Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости. Федеральный закон РФ	1	
	Тематика практических занятий Анализ структуры и тенденций современного рынка труда в России. Анализ ФЗ РФ «О занятости населения в РФ»	1	
Раздел 2. Профессиональная деятельность			
Тема 2.1. Профессиональная деятельность: типы, виды, режимы	Основное содержание учебного материала		ОК 01 -ОК 06
	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		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		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		
	Организация и условия труда. Нормирование труда. Виды трудовых норм. Методы нормирования. Условия труда. Безопасность труда. Нормативы и стандарты охраны труда.	1	OK 01 -OK 06
Тема 2.5. Мотивация и стимулирование труда. Формы и системы оплаты труда	Основное содержание учебного материала		
	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	1	OK 01 -OK 06
	Тематика практических занятий		
	Изучение профессиональной направленности личности. Методика «Дифференциально-диагностический опросник Е.А. Климова»	2	
Раздел 3. Технология трудоустройства			
Тема 3.1. Алгоритм поиска работы. Методы поиска вакансий. Источники информации о вакансиях. Правила поиска работы.	Основное содержание учебного материала		
	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	1	OK 01 -OK 06
Тема 3.2. Самопрезентация	Основное содержание учебного материала		
	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	OK 01 -OK 06
Тема 3.3. Документы, необходимые в ситуации трудоустройства.	Основное содержание учебного материала		
	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			
Тема 4.1. Понятие «адаптация». Профессиональная адаптация, ее виды	Основное содержание учебного материала		
	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	OK 01 -OK 06
Тема 4.2. Планирование и реализация профессиональной карьеры.	Основное содержание учебного материала		
	Планирование и реализация профессиональной карьеры. Анализ собственных резервов и ограничений по результатам первых месяцев работы. Корректировка профессионального поведения и деятельности.	1	OK 01 -OK 06
Тема 4.3. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста.	Основное содержание учебного материала		
	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	1	OK 01 -OK 06
Раздел 5. Основы профессиональной этики			
Тема 5.1. Позиции людей при общении.	Основное содержание учебного материала		
	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.	1	OK 01 -OK 06
Тема 5.2. Типы личностей	Основное содержание учебного материала		
	Типы личностей. Характеристики личностей. Отношения сотрудничества, ревизии, активации, отдыха, противоположности и др. Диагностика собственного типа личности. Способы построения отношений с людьми разного типа.	2	OK 01 -OK 06
Тема 5.3 Конфликтные ситуации при трудоустройстве	Основное содержание учебного материала		
	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	OK 01 -OK 06
Тема 5.4 Речь в деловом общении.	Основное содержание учебного материала		
	Речь в деловом общении. Понятие о культуре речи. Речевые стили. Деловой профессиональный стиль. Официальное и неофициальное общение. Искусство убеждения.	1	OK 01 -OK 06
Тема 5.5	Основное содержание учебного материала		OK 01 -OK 06

Профессиональный этикет.	Профессиональный этикет. Правила приличия на рабочем месте. Праздники и традиции в трудовом коллективе	1	
Раздел 6 Правовое регулирование трудовых отношений			
Тема 6.1. Общая характеристика трудового законодательства Российской Федерации	<i>Основное содержание учебного материала</i>		OK 01 -OK 06
	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	<i>Основное содержание учебного материала</i>		OK 01 -OK 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.	<i>Основное содержание учебного материала</i>		
	Дисциплина труда. Трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров	2	OK 01 -OK 06
	Дифференцированный зачет	2	

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. № 36-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 Результаты обучения

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, имиджологии, 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 владевать 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 оценки результата	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