|  |  |
| --- | --- |
| Эмблема Промышленный техникум | Министерство образования и науки Республики Саха(Якутия) |
| Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)  «Якутский промышленный техникум им. Т.Г. Десяткина» |

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель директора по УР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Иванова**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08. Основы поиска работы**

**адаптированной образовательной программы**

**профессионального обучения рабочих**

**по профессии 18560. Слесарь-сантехник**

Якутск,2022

Адаптированная программа учебной дисциплины разработана на основе Методических рекомендаций по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития), утверждённого на педагогическом совете ФГБОУ ДПО ИРПО 30 августа 2022 года № 12 и профессионального стандарта «Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования», утвержденного приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 года N 810н

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение РС (Я) «Якутский промышленный техникум им Т.Г. Десяткина».

Разработчики:

Хаметов Валерий Рустямович, мастер производственного обучения,

Гоголев Иван Владимирович, методист.

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании предметно-цикловой  комиссии строителей  Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОДОБРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО  Методическим советом ГАПОУ РС(Я) ЯПТ  Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.  Председатель МС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Филиппов М.И. |

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы поиска работы» | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «основы поиска работы» | 6 |
| условия реализации АДАПТИРОВАННОЙ программы учебной дисциплины «Основы поиска работы» | 10 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины «Основы поиска работы» | 12 |

**1. паспорт АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«**Основы поиска работы»**

**1.1. Область применения адаптированной программы**

Адаптированная программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 18560 Слесарь-сантехник

Адаптированная программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих:

* Монтажник санитарно-технических систем и оборудования
* Монтажник систем вентиляции, кондиционирования воздуха, пневмотранспорта и аспирации
* Электрогазосварщик**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как адаптационная дисциплина.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Обучение студентов группы, которая требует адаптационного обучения навыкам активного, целенаправленного, самостоятельного поиска работы. Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины

дать студентам практическое руководство для собственных активных действий на рынке труда на основе пошаговой технологии поиска работы, подкрепленной упражнениями и примерами;

сформировать навыки оценки и анализа личных интересов, сильных сторон и навыков, потребностей рынка труда и конкретных работодателей;

рассмотреть современные эффективные методы и приемы самопрезентации и способы их применения в той или иной типичной ситуации;

дать представление об юридических аспектах трудоустройства;

повысить мотивацию к трудоустройству и дальнейшему сохранению работы;

укрепить уверенность в себе, полученных профессиональных знаниях и умениях

С целью овладения дисциплины обучающийся в ходе освоения рабочей программы должен:

иметь практический опыт:

- активных действий на рынке труда;

- поиска свободных вакансий;

- составления поисковых писем;

- составления автобиографии;

- составления резюме;

- ведения поисковых телефонных звонков;

- поведения на собеседовании;

- заключения трудового договора;

- адаптации на новом рабочем месте;

уметь:

- анализировать свои сильные и слабые сторон;

- анализировать потребности рынка труда и конкретных работодателей;

- использовать эффективные методы и приемы самопрезентации;

- составлять поисковые письма, автобиографию, резюме;

знать:

-права и обязанности молодых специалистов

- пошаговую технологию поиска работы.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

Знать:

методы изучения на рынке труда конъюнктуры, требований к специалистам;

особенности и методы общения с различными категориями населения при решении организационно-управленческих задач;

факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы.

Уметь:

делать самостоятельный выбор, управлять своими ресурсами и состояниями, осуществлять сбор информации и использовать информационные технологии для поиска работы, планирования карьеры.

Владеть:

различными стилями, моделями поведения и коммуникациями на рынке труда, навыками общения, навыки эффективного поиска работы и организации планирования карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся направлена: на поиск вакансий для дальнейшего трудоустройства

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **18** часов;

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Количество часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **18** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **18** |
| в том числе: |  |
| практические занятия |  |
| **Итоговая аттестация** дифференцзачет | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы поиска работы»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1.1.**  Рынок труда в современных условиях. | **Содержание учебного материала**  Рынок труда. Предложение и спрос на рынке труда. Формы трудоустройства. Рынок труда в современных социально-экономических условиях. Безработица: понятие, виды, причины. Причины безработицы в регионе. Проблемы трудоустройства молодых специалистов. | **2** | **2** |
| **Тема 1.2.**  Технология активного поиска работы. | **Содержание учебного материала.**  Этапы поиска работы. Этап самоанализа. Выбор методов поиска работы. Методы поиска работы: построения сети контактов, использование личных связей, СМИ, Интернет-ресурсов.Прямое обращение к работодателям.Кадровые агентства. | **2** | **2** |
| **Тема 1.3.** Самоменеджмент при трудоустройстве. Собеседование. | **Содержание учебного материала.**  Портфолио, резюме, сопроводительное письмо, переговоры с работодателем.  Причины безуспешного поиска работы. Подготовка к собеседованию. Правила поведения на собеседовании. Типы собеседований. Вопросы на собеседовании. | **2** | **2** |
| **Тема 1.4**  Профессиональная деятельность. | **Содержание учебного материала.**  Профессиональная деятельность: ее типы, виды, режимы (работа по найму, самозанятость и др.). Профессия и специальность, их определение. Должность и карьера. Планирование карьеры. Расширение профессионального опыта. | **2** | **2** |
| **Тема 1.5**  Профессиональная адаптация. | **Содержание учебного материала.**  Понятие «адаптация». Социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Планирование и реализация профессиональной карьеры. Анализ собственных резервов и ограничений по результатам первых месяцев работы. Корректировка профессионального поведения и деятельности. Формы и методы профессиональной переподготовки, депрофессионализации и модернизации профессиональных знаний. | **2** | **2** |
| **Тема 1.6**  Основы профессиональной этики. | **Содержание учебного материала.**  Требования различных профессий к человеку. Психологические вопросы взаимоотношений наемного работника и работодателя. Психологический климат в трудовом коллективе. Профессиональный этикет. Правила приличия на рабочем месте. | **2** | **2** |
| **Тема 1.7** Деловое общение на рабочем месте | Функции и отличительные признаки делового общения. Структура делового общения. Вербальные и невербальные средства общения. Процессуальный анализ делового общения. Ролевой анализ делового общения на основе теории Э. Берна. Трудности делового общения: коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции и пути их преодоления. | **2** | **2** |
| **Тема 1.8**  Основы законодательства РФ. | **Содержание учебного материала.**  Трудовое законодательство и нормативные правовые акты. | **2** | **2** |
| **Тема 1.9**  Юридические аспекты трудовых отношений. | **Содержание учебного материала.**  Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные правила и обязанности работника и работодателя при трудоустройстве, при увольнении. Особенности прохождения испытательного срока. | **2** | **2** |
|  | **ВСЕГО** | **18** |  |

# 3. условия реализации программы дисциплины

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

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета электротехники:

* рабочее место преподавателя;
* посадочные места обучающихся – 30 мест;
* комплект учебно-методической документации по электротехнике;
* комплект учебно-наглядных средств обучения (модели, натурные объекты, электронные презентации, демонстрационные таблицы).

Технические средства обучения:

* компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
* мультимедийный проектор;
* экран.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

Лоренц М. Поиск работы: как дойти до интервью; пер. с нем. / М. Лоренц, У. Роршнайдер. - М.: Омега-Л, 2012- 144с.

Справочник карьериста 2003/2004 / Гл. ред. Ф. Сваровский. - М.: Ведомости, 2004. - 208 с.

Бендюков М.А. Ступени карьеры: азбука профориентации / М.А. Бендюков, И.Л. Соломин. - СПб.: Речь, 2013. - 240 с.

Поляков В.А. Как получить хорошую работу в новой России / В.А. Поляков, Ю.М. Яновская. - М.: ИНФРА-М, 2015 - 176 с.

Поляков В.А. Технология карьеры. - М.: Дело Лтд, 2012 - 128 с.

Фокс Д.Д. Не торопитесь посылать резюме: нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты; пер. с англ. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2015. - 189 с.

Щекин Г.В. Как избежать ошибок при устройстве на работу. Советы психолога. - Киев: МАУП, 2014. - 100 с.

Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. Учебное пособие. - С.-П.: Знание, ИВЭСЭП, 2011.- с.270.

Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения.- М.: Академия, 2004.-с.160.

Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления.-Ростов-на-Дону: Феликс, 2003 .-с.512.

Виханский О.С. Менеджмент.-М.: Экономист, 2005.- с. 671.

Волкогонова О.Д. Управленческая психология. – М,: Форум-ИНФРА-М, 2005.- с.352.

Голуб И.Б. Основы красноречия. – М,: Яхонт, 2008.-с.457.

Фомин Ю.А. Психология делового общения.- Мн.: Ашалфея, 2003.-с.344.

**Интернет – ресурсы:**

1. <http://www.joblist.ru/> (специализированный);

2. <http://www.job.ru/> (специализированный);

3. <http://www.rdw.ru/> (сервис по трудоустройству газеты «Работа для Вас»);

4. <http://www.pointjob.ru/> (специализированный);

5. <http://www.profy.ru/> (сайт компании «Мир профессионалов»);

6. <http://www.zarplata.ru/> (сайт журнала «Работа&Зарплата»);

7. <http://www.superjob.ru/> (автоматизированная система поиска работы);

8. <http://www.human-capital.ru/> (специализированный);

9. <http://www.job-today.ru/> (сайт еженедельной газеты «Работа сегодня»);

10. <http://www.jobmatrix.ru/> (специализированный).

ЭБС:

1. Договор 101/НЭБ/ 3689 о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ г.Москва от 25.04.2018 г. до 25.04.2023 г. («национальная электронная библиотека «- ФГБОУ «Российская государственная библиотека» РГБ.
2. Договор №79 об использовании информационной системы «Электронная библиотека Национальной библиотеки РС(Я)» в образовательной организации» от 20 апреля 2018 г.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

* Реализация рабочей программы учебной дисциплины «Основы поиска работы» должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими профессиональное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.
* Преподаватели, ведущие образовательную деятельность, должны регулярно, не менее 1 раза в 3 года, повышать свою квалификацию по профилю преподаваемой дисциплины, на курсах повышения квалификации или переподготовки.

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ освоения Дисциплины

Оценка качества освоения настоящей программы включает в себя:

-текущий контроль знаний в форме устных опросов на лекциях и практических занятиях, --выполнения контрольных работ (в письменной форме) и самостоятельной работы (в письменной или устной форме);

-итоговую аттестацию в форме зачета.

Для текущего и промежуточного контроля образовательной организацией создаются фонды оценочных средств, предназначенных для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки. Фонды оценочных средств включают средства поэтапного контроля формирования компетенций:

* вопросы для проведения устного опроса на лекциях и практических занятиях;
* задания для зачета;
* тесты для контроля знаний; практические занятия

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Умения, знания** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:**   * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; * анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовать составленный план; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:**   * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; * структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:**   * определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; * оформлять результаты поиска |
| **Знания:**   * номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; * приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:**   * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:**   * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:**   * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:**   * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:**   * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; * использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:**   * современные средства и устройства информатизации; * порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

Разработчики:

Мастер производственного обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хаметов В.Р.,

Методист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоголев И.В.