

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по
учебной работе

И.А. Емельянова

«31» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 06 ТРУДОУСТРОЙСТВО

43.01.01 Официант, бармен

*по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по
профессии
на базе основного общего образования*

Великий Новгород, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта по профессии, 43.01.01 Официант, бармен утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02 августа 2013 года № 731 и учебного плана, утверждённого Педагогическим советом от 24. 05. 2018 года, протокол №4

Организация-разработчик: областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Новгородский торгово-технологический техникум»

Разработчики:

Кравченко С.В *методист УМО*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению	9
3.2 Информационное обеспечение обучения	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	11
5.1 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации	11
6. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	12

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоустройство

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям СПО, по направлению подготовки 43.01.01 Официант, бармен:

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: Официант, бармен.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и относится к вариативной части (ОП06).

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Развитие общепрофессиональных компетенций, повышение престижа высококвалифицированных кадров, демонстрация важности компетенций для экономического роста и личного успеха по стандартам WorldSkills.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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

знать:

- 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК1.Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2.Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК3.Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6.Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК2.4 Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями

ПК2.6.Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 27 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 9 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	27
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	9
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Трудоустройство»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Введение	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Цели и задачи дисциплины. Проблемы выбора профессии. Информационные источники		
	Самостоятельная работа обучающихся:		1	2
	Проработка конспекта, подготовка сообщений по темам			
Тема 1:Рынок труда	Содержание учебного материала		4	2
	1	Рынок труда: понятие, функции, элементы, классификация. Конкуренция на рынке труда.		
	2	Занятость. Безработица. Отраслевая структура занятости Великого Новгорода		
	Практическое занятие№1		2	3
	1	Анализ структуры и тенденций современного рынка труда в России.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		4	2
	Проработка конспекта, подготовка к практическому занятию, сообщений по темам			
Тема 2:Профессиональная деятельность	Содержание учебного материала		6	2
	1	Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий. Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях		
	2	План и правила поиска работы. Методы поиска работы. Планирование и реализация профессиональной карьеры.		
	3	Дисциплина труда. Трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста		
	Практическое занятие		3	3
	1	Разработка алгоритма этапов трудоустройства. Изучение и анализ печатных изданий, интернет источников, содержащих информацию о вакансиях		
	2	Заключение трудового договора. Составление резюме, автобиографии		
		Зачет	1	3
	Самостоятельная работа обучающихся:		4	
	Подготовка к практическим занятиям, изучение интернет источников. Содержащих			

	информацию о вакансиях, подготовка к зачету		
	Всего	27	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения (по необходимости):

-компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

нормативно – правовые акты

1.Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

основные источники:

1.Шеламова, Г. М. Культура делового общения при трудоустройстве: учеб. пособие – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.

2.Усов, В.В. Деловой этикет: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательский центр «Академия»,2012.

дополнительные источники:

1.Зайцев, Г. Г. Управление деловой карьерой: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Просвещение, 2013.

2.Румянцева, Е. В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры – М.: Альпина Бизнес Букс, 2012.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
- анализировать направленность личности - составлять алгоритм поиска работы; - выдерживать конкуренцию на рынке труда; - ориентироваться в государственных службах	Наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях,

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	оценка внеаудиторной самостоятельной работы
Знания:	
– 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	Устный и письменный контроль, наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях, оценка внеаудиторной самостоятельной работы

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ТРУДОУСТРОЙСТВО

1.1 Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов

1. Рынок труда: понятие, функции, элементы, классификации
2. Конкуренция на рынке труда.
3. Занятость. Безработица.
4. Отраслевая структура занятости Великого Новгорода
5. Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы
Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях
6. План и правила поиска работы.
7. Методы поиска работы.
8. Планирование и реализация профессиональной карьеры.
9. Дисциплина труда.
10. Трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров
11. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста

1.2 Критерии оценки для проведения зачета по дисциплине

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он усвоил программный материал курса, грамотно и по существу его излагает, умеет связывать теорию с практикой, справляется с задачами и вопросами, правильно обосновывает принятые решения, владеет навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при ответе, с большими затруднениями выполняет практические задания или не справляется с ними самостоятельно.

1.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине

Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности компетенций обучающегося.

При сдаче зачета:

- знания обучающегося могут проверяться при ответе на теоретические вопросы;
- степень владения умениями при выполнении практических работ и других заданий.

6. ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа: одобрена на 20__/_ учебный год и
утверждена начальником учебно – методического отдела
от ____ 20__г.

(подпись)

Рабочая программа: одобрена на 20__/_ учебный год и утверждена
начальником учебно – методического отдела
от ____ 20__г.

(подпись)