

**Тамбовское областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»**

Предметно-цикловая комиссия экономических и учетных дисциплин

Утверждаю
Директор ТОГАПОУ
«Тамбовский бизнес-колледж»
_____ Н.В. Астахова
Приказ № 59 от 28.08.2023 г

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.21. КАРЬЕРНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

среднее профессиональное образование
(программа подготовки специалистов среднего звена)

38.02.07. «Банковское дело»

ОДОБРЕНА
Предметной цикловой комиссией
экономических и учетных
дисциплин

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности 38.02.07
«Банковское дело»

Протокол № ____
от «29» августа 2023 г.

Председатель Предметной цикловой
комиссии

Заместитель директора по УМР

_____ Дементьев Н.В.

_____ Гарницкая И.Д.

Составитель (автор):

Койнова Е.Н., преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Рецензент:

Руководитель офиса ДО № 8594/093

Тамбовского отделения №8594

ЦЧБ ПАО Сбербанк

_____ Е.С.Чурбаков

«_____» июня 2023 г.

Аннотация

Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью дисциплины является - повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов - будущих выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, обеспечение максимальной возможности их трудоустройства в соответствии с получаемой специальностью, повышение качества практической подготовки и профессиональной ориентации студентов – выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Задачи дисциплины:

- повысить компетентность в вопросах применения эффективных стратегий поведения на рынке трудоустройства;
- получить опыт прохождения собеседования, составления резюме, публичного выступления;
- проявить и оценить свои интеллектуальные, коммуникативные, лидерские, организаторские качества;
- научиться планировать свою карьеру, ставить цели и успешно достигать их;
- изучить юридические аспекты трудоустройства;
- лучше и глубже оценивать свои возможности, понять и наметить пути и направления своего личностного и профессионального развития;
- проявить себя и продемонстрировать работодателю свои деловые качества, успешно входить в трудовой коллектив.

Место учебной дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к Профессиональному циклу в структуре ООП среднего профессионального образования.

Основные дидактические единицы (темы):

Тема 1.1. Теоретические основы управления карьерой

Тема 2.1. Понятие и составление резюме.

Тема 2.2. Структура резюме

Тема 3.1. Собеседование при приеме на работу: вопросы и ответы.

Тема 4.1. Трудовое законодательство

Тема 4.2. Трудовые отношения, трудовой договор, гарантии и льготы

Тема 5.1. Адаптация на новом рабочем месте: первый рабочий день

Тема 5.2. Семь правил как вести себя на новом месте.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять на практике полученные компетенции в сфере трудоустройства;
- составлять резюме;
- активно использовать разнообразные формы и методы поиска работы, включая СМИ и возможности Интернета;
- анализировать потребности рынка труда;
- логично и грамотно размещать резюме. **знать:**
- основные требования работодателей при приеме на работу;
- понятие и источники трудовых правоотношений;
- содержание требований работодателей в профессиональной сфере, предъявляемые к работнику;
- основные элементы собеседования при приеме на работу.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общая характеристика программы	6
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	11
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	15

1. Общая характеристика программы

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07. «Банковское дело», квалификация –специалист банковского дела.

Программа учебной дисциплины «Карьерное проектирование» может быть использована для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина *Карьерное проектирование* относится к Профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины является - повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов - будущих выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, обеспечение максимальной возможности их трудоустройства в соответствии с получаемой специальностью, повышение качества практической подготовки и профессиональной ориентации студентов – выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Задачи дисциплины:

- повысить компетентность в вопросах применения эффективных стратегий поведения на рынке трудоустройства;
- получить опыт прохождения собеседования, составления резюме, публичного выступления;
- проявить и оценить свои интеллектуальные, коммуникативные, лидерские, организаторские качества;
- научиться планировать свою карьеру, ставить цели и успешно достигать их;

- изучить юридические аспекты трудоустройства;
- пути и направления своего личностного и профессионального развития;
- проявить себя и продемонстрировать работодателю свои деловые качества, успешно входить в трудовой коллектив.

Место учебной дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к Профессиональному циклу в структуре ООП среднего профессионального образования.

Основные дидактические единицы (темы):

Тема 1.1. Теоретические основы управления карьерой

Тема 2.1. Понятие и составление резюме.

Тема 2.2. Структура резюме

Тема 3.1. Собеседование при приеме на работу: вопросы и ответы.

Тема 4.1. Трудовое законодательство

Тема 4.2. Трудовые отношения, трудовой договор, гарантии и льготы

Тема 5.1. Адаптация на новом рабочем месте: первый рабочий день

Тема 5.2. Семь правил как вести себя на новом месте

Цель курса – способствовать трудоустройству выпускников. **В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- применять на практике полученные компетенции в сфере трудоустройства;
- составлять резюме;
- активно использовать разнообразные формы и методы поиска работы, включая СМИ и возможности Интернета;
- анализировать потребности рынка труда;
- логично и грамотно размещать резюме.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные требования работодателей при приеме на работу;
- понятие и источники трудовых правоотношений;
- содержание требований работодателей в профессиональной сфере, предъявляемые к работнику;
- основные элементы собеседования при приеме на работу.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 28 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 18 часов

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	ПК . Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК1.2	ПК . Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

Личностные результаты

<p style="text-align: center;">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p style="text-align: center;">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p style="text-align: center;">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p style="text-align: center;">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p style="text-align: center;">ЛР 3</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	28
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой (проектом) (если работой предусмотрено)	-
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии Домашняя работа	18
Итоговая аттестация в форме (указать)	тестирования

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Карьерное проектирование»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ОП.21Карьерное проектирование			
Раздел 1. Понятие карьеры			
Тема 1.1. Теоретические основы управления карьерой	Содержание учебного материала	3	
	Практические занятия 1.Понятие карьеры. 2.Виды профессиональной карьеры. 3.Направление реализации карьеры. 4.Планирование карьеры	1	ОК1.1-ОК11 ПК1.1-ПК1.2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Модели карьеры. 2. Выбор карьеры. 3. Стадии развития карьеры. 4. Управление карьерой. 5. Развитие персонала.	2	
Раздел 2.Резюме, и его роль в эффективном трудоустройстве		3	
Тема 2.1. Понятие и составление резюме.	Содержание учебного материала		
	Практические занятия 1.Дать понятие, что такое резюме 2.Правила составления резюме 3.Образец заполнения резюме	1	ОК1.1-ОК11 ПК1.1-ПК1.2
	Самостоятельная работа 1.Принципы составления резюме на себя.	2	

	2.Подготовить резюме для отправки через интернет		
Раздел 3 Собеседование при приеме на работу		2	
Тема 3.1.Собеседование при приеме на работу: вопросы и ответы	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия 1.Требование к внешнему виду. 2.Возможные вопросы на собеседовании. 3.Основные моменты собеседования ,которые нужно продумать заранее. 4.Как избежать ошибок. 5.Кто нужен работодателю. 6.Несколько шагов к уверенности в себе.		ОК1.1-ОК11 ПК1.1-ПК1.2
Раздел 4.Трудовое законодательство и трудовой договор		4	ОК1.1-ОК11 ПК1.1-ПК1.2
Тема 4.1. Трудовое законодательство	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия 1.Трудовое законодательство и иные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации. 2.Права и обязанности соискателя и нанимателя. 3.Гарантии и льготы, предоставляемые молодому специалисту	2	
	Самостоятельная работа 1.Совмещение работы и учебы в вузе. 2.Особенности трудоустройства несовершеннолетних.	2	
Тема 4.2.Трудовые отношения,трудовой договор,гарантии и льготы	Содержание учебного материалы	4	ОК1.1-ОК11 ПК1.1-ПК1.2
	Практические занятия	2	
	1.Понятие и разновидность трудового договора. 2.Бессрочный и срочный трудовой договор. Гражданско-правовой договор. 3.Испытательный срок. 2.Трудовые книжки		
	Самостоятельная работа 1.Рассмотреть оплату медицинского осмотра. 2.Разобрать понятие аттестации рабочих мест	2	
Раздел 5.Навыки адаптации на рабочем месте		1	
Тема 5.1.Адаптация на новом рабочем месте:	Содержание учебного материала	1	
	Практические занятия		

первый рабочий день	1.Отношение в коллективе 2.Знакомство с новым коллективом 3.Адаптация в новом коллективе 4.«Проверка на прочность» в новом коллективе		
Тема 5.2.Семь правил как вести себя на новом месте	Содержание учебного материала	1	ОК1.1-ОК11 ПК1.1-ПК1.2
	Практические занятия 1.Стань своим среди чужих. 2.Спокойствие только спокойствие 3.Прикинься серой мышкой 4.Серый кардинал 5.Вне конфликтов 6.Помоги себе сам 7.Выше головы не прыгнешь.		
Тест			
Итого		10	
Всего:		28	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

рабочее место преподавателя; посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); мультимедийное оборудование.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные источники:

1. Клуб Ищущих работу/Подготовка руководителей Клуба. Пособие для преподавателей. М., 2020. – 236 с.

Дополнительные источники:

1. Клуб Ищущих Работу/Технология работы Клуба. Для руководителей Клуба. – М., 2019. – 168 с.
2. Клуб ищущих работу. Рекомендации по поиску работы. Для членов «Клуба ищущих работу». – М., 2017. – 76 с.
3. Дидактический материал по социальной адаптации безработных граждан. ГУ «Центр занятости населения тамбовского района». – Тамбов, 2018.
4. Журнал «Работа и Зарплата»
5. Журнал «Обучение и карьера»
6. Журнал «Карьера»

Интернет источники:

7. сайты: tambov.regiontrud.ru
8. tambov.zarplata.ru
9. tambov.superjob.ru
10. rabota.ru
11. rabota.yandex.ru
12. rabota-tambov.info и др.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения, (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Студент умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике полученные компетенции в сфере трудоустройства; - составлять резюме; - активно использовать разнообразные формы и методы поиска работы, включая СМИ и возможности Интернета; - анализировать потребности рынка труда; - логично и грамотно размещать резюме. 	<p>Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>устный опрос</p> <p>тестирование</p> <p>выполнение индивидуальных заданий различной сложности</p> <p>оценка ответов в ходе</p> <p>эвристической беседы,</p> <p>оценка докладов по тематике</p> <p>подготовка презентаций</p>
Студент знает:		
<ul style="list-style-type: none"> - основные требования работодателей при приеме на работу; - понятие и источники трудовых правоотношений; - содержание требований работодателей в профессиональной сфере, предъявляемые к работнику; - основные элементы собеседования при приеме на работу 	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>устный опрос</p> <p>тестирование</p> <p>выполнение индивидуальных заданий различной сложности</p> <p>оценка ответов в ходе</p> <p>эвристической беседы,</p> <p>оценка докладов по тематике</p> <p>подготовка презентаций</p>

