



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ -МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора БУ
Когалымский политехнический
колледж № 233

« 01 » сентября 2017

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 ПРОЕКТИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ
по программе подготовки специалистов среднего звена
19.02.10 Технология продукции общественного питания**

Форма обучения очная
Курс 4
Семестр 7,8

г. Когалым, 2017

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности **19.02.10 Технология продукции общественного питания.**

Программа учебной дисциплины «Проектирование профессиональной карьеры» предназначена для изучения проектирование профессиональной карьеры профессиональных образовательных организациях, реализующих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения

Протокол № ___ от _____ г.
Руководитель МО *И.В. Рыбакова* / *И.В. Рыбакова* *И.В.*
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Педагог-библиотекарь *Л.Н. Родионова* Л.Н. Родионова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО методическим советом

Председатель МС *И.В. Рыбакова* И.В. Рыбакова

Разработчики:

Омарова Фарида Зиявктдиновна, преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ПРОЕКТИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО **151901 «Технология машиностроения».**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

С целью формирования ПК.1.1.-3.2., ОК.1-10 в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- составлять личный профессиональный план;
- готовить резюме;
- самостоятельно осуществлять поиск работы;
- вести деловые переговоры;
- осуществлять самопрезентацию при приеме на работу;
- осуществлять самоменеджмент при подготовке к профессиональной деятельности;
- эффективно составлять деловую документацию (анкету, заявление, резюме);

знать:

- рынок труда, требования к профессиональной деятельности;
- требования работодателей, в том числе и социальных партнеров, к выпускнику колледжа;
- технологию поиска работы, варианты трудоустройства;
- требования к подготовке деловой документации;

1.4. Использование часов вариативной части ОПОП

Дисциплина введена за счет часов вариативной части

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студента – 72 час., в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 48 час.;
- самостоятельная работа студента – 24 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практических занятий	18
Самостоятельная работа студента (всего)	24
Итоговая аттестация в форме	Контрольная работа – 7 сем.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Введение	Понятие «карьера», «профессиональная карьера» в узком и широком смысле. Факторы, влияющие на развитие карьеры, их значение. Виды карьеры	2	2
Тема 1. Планирование и этапы поиска работы	Содержание учебного материала: Технология поиска работы. Анализ рынка вакансий	4	2
	Практические занятия: 1. Составление профессионального плана 2. Осуществление поиска работы с учетом различных источников информации	4	2
	Самостоятельная (внеаудиторная) работа студента: Составление письменных сообщений о: <ul style="list-style-type: none"> • Мероприятиях Департамента труда и занятости населения ХМАО • Программе «Стимулирование экономической активности в РФ» 	4	
Тема 2. Самомаркетинг. Особенности делового общения	Содержание учебного материала: Основные требования к составлению деловых писем и резюме. Собеседование. Деловой имидж	6	2
	Практические занятия: 3. Составление деловой документации (анкета, заявление, резюме) 4. Деловая игра: «Собеседование при приеме на работу» 5. Разработка самоменеджмента при подготовке к профессиональной деятельности 6. Телефонные переговоры	6	2
	Самостоятельная (внеаудиторная) работа студента: Разработка самопрезентации для приема на работу Составление плана самоменеджмента Подготовка презентации «Деловой имидж современной женщины и/или мужчины»	8	

Тема 3. Профессиональная адаптация	Содержание учебного материала: Оформление трудовых отношений. Испытательный срок. Корпоративная культура. Установление взаимопонимания и разрешение конфликтных ситуаций с коллегами. Эффективное организационное поведение. Стиль адаптации работника к управленческому стилю руководителя.	16	2
	Практические занятия 7. Анализ документов о трудовых соглашениях 8. Деловая игра для развития коммуникативной компетентности 9. Разработка плана самообразования 10. Обобщение опыта работы для представления на аттестационную экспертизу 11. Организация оценки работника. 12. Планирование карьерного роста. 13. Способы повышения квалификации. 14. Пенсионные накопления	8	
	Самостоятельная работа студента: Подготовка конспекта о трудовых спорах между работником и работодателем; Подготовка примеров конфликтных ситуаций в трудовом коллективе и способы разрешения; Подготовка презентации плана самообразования Подготовка краткого сообщения о государственном и негосударственных пенсионных фондах	12	2
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает учебный кабинет «Экономики отрасли и менеджмента»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Тамочкина, О. А. Первые шаги к успешной карьере и творческому потенциалу: Учебно-методическое пособие / Тамочкина О.А. - Волгоград: Волгоградский государственный аграрный университет, 2018. - 168 с.: ISBN. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1007951> (дата обращения: 12.02.2020)

2. Симонова, М. В. Основы кадрового прогнозирования на региональном уровне [Электронный ресурс]: Монография / Симонова М.В., Илюхина Л.А., Богатырева И.В. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 77 с.ISBN 978-5-369-01604-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/598997> (дата обращения: 26.12.2019)

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения и защиты практических занятий, а также по результатам выполнения обучающимися заданий для внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять личный профессиональный план; • готовить резюме; • самостоятельно осуществлять поиск работы; • вести деловые переговоры; • осуществлять самопрезентацию при приеме на работу; • осуществлять самоменеджмент при подготовке к профессиональной деятельности; • эффективно составлять деловую документацию (анкету, заявление, резюме); <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рынок труда, требования к профессиональной деятельности; • требования работодателей, в том числе и социальных партнеров, к выпускнику колледжа; • технологию поиска работы, варианты трудоустройства; • требования к подготовке деловой документации. 	<p>ПК.1.1.-3.2. ОК.1-10</p>	<p>Оценка выполнения работ на практических занятиях. Оценка выполнения заданий по самостоятельной внеаудиторной работе.</p> <p>Оценка защиты результатов практических работ, тестовых заданий, устного опроса. Оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>