НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(НПОЧУ «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____ Э.М. Калленберг
подпись
«25» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.13 ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ ВЫПУСКНИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Щелково
2021 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик:

негосударственное профессиональное образовательное частное учреждение «Колледж экономики и права» (НПОЧУ «Колледж экономики и права»)

Директор колледжа _____ / Н.Р. Глушнева /

Разработчик:

Свердлова Полина Владимировна - преподаватель НПОЧУ «Колледж экономики и права»

Рецензент:

Р.А. Воронина - преподаватель НПОЧУ „КЭП"

РАССМОТРЕНА
Учебно-методическим объединением цикла экономико-управленческих и бухгалтерских дисциплин
от «24» 08 2021 г. протокол № 1
Председатель УМО
_____ С.А. Водяхина
Утверждено на 2021 / 2022 учебный год
_____ / Н.Р. Глушнева
подпись Ф.И.О. руководителя

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА
методическим советом
НПОЧУ «Колледж экономики и права»
от «24» 08 2021 г. протокол № 1
Утверждено на 2021 / 2022 учебный год
_____ / Н.Р. Глушнева
подпись Ф.И.О. руководителя

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 4
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 5
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 10
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ ВЫПУСКНИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Учебная дисциплина «Планирование карьеры выпускника профессиональной образовательной организации Московской области» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с

ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Планирование карьеры выпускника профессиональной образовательной организации Московской области» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК1 – ОК6, ОК 9,

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

- научить молодых специалистов планировать свою карьеру, как за весь трудовой период, так и на отдельных этапах трудового пути;
- дать понимание о принципах построения деловой карьеры,

эффективного поведения в условиях рынка труда;

- формировать личные цели и планы собственной карьеры.

В результате изучения вариативной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: **уметь:**

- оценивать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей;
- планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда;
- уточнять и корректировать профессиональные намерения;
- обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства; **знать:**
- организацию трудовой деятельности, повышение эффективности своей профессиональной деятельности;
- решение практических задач в выбранном направлении профессиональной деятельности;

- оценивание себя в качестве специалиста (с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей) для возможного продвижения и профессионального роста на рынке труда.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)		**38**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		**36**
лекционные занятия		18
практические занятия		18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		**2**
	Итоговая аттестация в форме	***дифференцированного зачёта***

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Эффективность поиска работы		**10**	
Тема 1.1 Стратегия поиска работы	Стили поведения при поиске работы. Структура рынка труда. Информации о вакансиях. Телефонный разговор, как способ поиска работы Профессиональное резюме. Профессиональное портфолио. Беседа с работодателем. Как вести разговор про оплату труда. Адаптация на рабочем месте. Первые дни на новом рабочем месте. Конфликты в коллективе. Фазы развития конфликта. Управление конфликтом. Стили и типология конфликтного поведения. Конфликтологическая типология сотрудников. Инициаторы конфликтов	*6*	
	Практическая работа №1 «Подготовка к собеседованию» .	*4*	
	Самостоятельная работа: Информация о вакансиях Как вести разговор про оплату труда Электронное резюме Профессиональное портфолио Примеры конфликтов и их решений.	*1*	

Раздел 2. Предпринимательская карьера		26	
Тема 2.1 Деловая карьера как социально-экономическая категория	Цели деловой карьеры. Этапы жизненного пути. Жизненные планы и деловая карьера. Классификация разновидностей карьеры. Этапы карьеры и этапы жизненного цикла работника. Модель развития личной карьеры	**2**	

Тема 2. 2. Управление процессом деловой карьеры.	Механизм формирования деловой карьеры. Запросы индивида. Интересы организации в продвижении лучших работников. Методика совмещения интересов организации и личности. Роль государства в регулировании этих процессов. **Практическая работа №2** «Способы управленческого воздействия на процесс формирования карьеры»	**2**	
Тема 2. 3. Индивидуальное планирование деловой карьеры	Выбор типа карьеры и самооценка работника. Индивидуальное планирование деловой карьеры. Его методы. Планирование на длительный срок (на трудовой период, на срок пребывания в организации и т.п.). Планирование на срок перемещения на одну-две должностных ступеньки. Предплановая оценка своих возможностей к продвижению и личных способностей. Оценка окружающей среды: рынка труда, возможностей приложения рабочих рук и продвижения и т. п. Внутренние и внешние факторы, определяющие возможности к продвижению, как в рамках организации, так и за ее пределы. Методика принятия решений о продвижении.	**2**	
Тема 2.4. Поиск работы. Отбор претендентов на вакантную должность. Процедура приема на работу	Поиск вакантных должностей лицами, стремящимися найти работу. Умение подать себя. Привлечение работников на предприятия. Экспертиза вакансий. Резюме. Процедура приема на работу. Субъекты процедуры привлечения и приема на работу. **Практическая работа №3** «Система отбора претендентов на различные должности в зависимости от сложности работы и уровня управления»	**4**	
Тема 2.5. Процессы продвижения, перемещения и увольнения работников	Расстановка вновь принятых по рабочим местам и их адаптация. Планомерное перемещение работников с учетом результатов их труда в рамках организации и за ее пределы. Цели, принципы и методы перемещения. Перемещение по горизонтали, вертикали и диагонали. Продвижение работников, его цели и методы. Моральное и материальное поощрение занятых. Увольнение и процедуры с ним связанные. Формирование резерва на продвижение. Его подготовка. Подготовка руководителей. Ввод в должность. Как работник должен готовить свое перемещение. Самостоятельная работа Подготовить доклад на тему «Адаптация на рабочем месте»	**2**	
Тема 2.6. Оценка работ и работников	Триада оценки: оценка работ, оценка деловых и личных качеств работников, оценка результатов труда. Цели и этапы оценки, и содержание каждого этапа. Методика проведения оценки. Использование результатов оценки как работниками, так и администрацией.. Как должны вести	**2**	

	себя в процессе оценки как работники, так и представители администрации. **Практическая работа №4** «Оценка и аттестация работников»	 **4**	
Тема 2.7. Профподготовка, повышение квалификации и подготовка руководителей	Профессиональная подготовка, ее формы и место в комплексе мер по управлению персоналом. Ответственность за профподготовку. Затраты с ней связанные и их финансирование. Профподготовка на различных стадиях карьеры работника: стадия начала деловой карьеры; стадия развития работника; стадия профессионального пика; стадия освоения управленческих навыков; предпенсионный этап. Права и обязанности работников и администрации в части профподготовки. Переподготовка и повышение квалификации. Их формы и методы. Учет потребностей фирмы и личностных качеств работника в процессе подготовки и повышения квалификации	**2**	
Тема 2.8. Организация работы по управлению деловой карьерой администрацией фирмы	Создание благоприятных условий работникам для развития карьеры. Анализ возможностей продвижения работника. Технология служебных продвижений. Служебное консультирование. Программы развития карьеры. Консультационные карьерные услуги. Ответственность менеджеров за продвижение талантов. Разработки индивидуальных планов продвижения. Наставничество. Продвижение у женщин, молодежи, представителей национальных меньшинств. Этапы карьеры и семейной жизни. Кадровая политика и деловая карьера. Кто руководит этой работой. Программа развития карьеры, ее формирование и продвижение в жизни. Практическая работа №5 «Внутриорганизационное планирование работы по планированию карьеры занятых»	**2**	
Тема 2.9. Специфика управления карьерой у молодых специалистов	Его запросы в области карьеры и имеющийся запас знаний и опыта. Отношение администрации к молодым специалистам. Рекомендации по поведению работникам на данном этапе карьеры. Задачи линейного и функционального руководства и высших администраторов фирмы в этой области. Методика организации этой работы. **Практическая работа №6** «Психология молодого специалиста»	**2** **2**	

	Самостоятельная работа Перечень тем для докладов, эссе: 1. Кадровый менеджмент. Персонал: понятие, категории. 2. Развитие системы управления персоналом на предприятиях. 3. Этапы планирования карьеры: общая схема. Моя карьера.	**1**	
Дифференцированный зачет			
	Всего	**38**	*2*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

− комплект бланков унифицированных первичных документов;

− комплект учебно-методической документации; −

сборники задач, ситуаций, тестовых заданий.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основная литература

1. Голуб Г.Б., Чуракова О.В. Технология портфолио в системе педагогической диагностики. Методические рекомендации для учителя по работе с портфолио проектной деятельности учащихся. - Самара: Изд-во «Профи», 2018

Дополнительная литература

2. Грей К., Ларсон Э.. Эффективная презентация. Практическое руководство. - М.: «Дело и сервис», 2018.

3. О. Житкова, Е. Кудрявцева Редактор презентаций PowerPoint. - М.: Издательский центр «Академия»,. 2019г

4. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения. - Ростов на Дону, 2020

5. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2019.

Интернет-ресурсы

http://psyfactor.org/kursrabot.htm http://www.career-st.ru/

http ://tomsk. j ob.m

http://tomsk.time2iob.ru

http: //tomsk- j ob.ru

http://tomsk.changeiob.ru

http://seversk.superjob.ru/

http://seversk.vacansia.ru/

http ://saratov.rabota.ru/

http://blanker.ru/

http://www.trkodeks.ru/ http

://www. superj ob.ru/ http

://www.kalugacareer.ru/

http://www.wmz-portal.ru/

http://plus63.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
уметь: - оценивать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей; - планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда; - уточнять и корректировать профессиональные намерения; - обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства;	экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий; экспертная оценка выполнения практической работы; - экспертиза выполнения самостоятельной работы;
знать: - организацию трудовой деятельности, повышение эффективности своей профессиональной деятельности; - решение практических задач в выбранном направлении профессиональной деятельности; - оценивание себя в качестве специалиста (с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей) для возможного продвижения и профессионального роста на рынке труда.	- тестирование; - экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий; экспертная оценка выполнения практической работы; - экспертиза выполнения самостоятельной работы;