

Министерство образования Московской области
негосударственное профессиональное
образовательное частное учреждение
«Колледж экономики и права»
(НПОЧУ «Колледж экономики и права»)



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

Э.М. Калленберг

« 25 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

**ОП.17 ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ ВЫПУСКНИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

для специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2021 год

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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:

 - преподаватель НПОЧУ «КЭП»

РАССМОТРЕНА


Учебно-методическим объединением цикла
юридических дисциплин

от «24» 08 2021 г. протокол № 1

Председатель УМО

 О.И. Мотыль

Утверждено на 20 21 / 20 22 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 20 21 / 20 22 учебный год

 / Н.Р. Глушнева
подпись Ф.И.О. руководителя

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и переподготовке) и профессиональной подготовке работников в области юриспруденции.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл в общепрофессиональные дисциплины как вариативная часть

1.3. 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)		45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		32
лекционные занятия		20
практические занятия		12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		13
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	2	
	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.	4	
Раздел 2. Предпринимательская карьера		35	
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	

	Самостоятельная работа Найти примеры формирования деловой 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»	2 2	
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 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 себя в процессе оценки как работники, так и представители администрации. Практическая работа №4 «Оценка и аттестация работников»	2 2	
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	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. 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.job.m>

<http://tomsk.time2job.ru>

<http://tomsk-job.ru>

<http://tomsk.changejob.ru>

<http://seversk.superjob.ru/>

<http://seversk.vacansia.ru/>

<http://saratov.rabota.ru/>

<http://blanker.ru/>

<http://www.trkodeks.ru/> <http://www.superjob.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
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий; экспертная оценка выполнения практической работы; - экспертиза выполнения самостоятельной работы;
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - экспертиза выполнения индивидуальных заданий; экспертная оценка выполнения практической работы; - экспертиза выполнения самостоятельной работы;