

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БРАТСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ В.Г.Иванов  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
Технология поиска работы

для профессий профессионального обучения «Маляр», «Столяр  
строительный» из числа лиц с ОВЗ  
со сроком обучения два года

Братск, 2016

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
на заседании цикловой комиссии строитель –  
ного профиля

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Иванова Л.А.

Автор: Кафтонова Елена Дмитриевна, педагог - психолог

Рабочая программа составлена на основе комплекта примерной учебно-  
программной документации для профессиональной подготовки рабочих по  
профессии «Маляр строительный» и «Столяр строительный» из числа лиц с  
ограниченными возможностями здоровья, разработанного Институтом  
развития профессионального образования Минобразования России, 2004г.

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с учебным планом дисциплина «Технология поиска работы» проводится на 2 курсе в группах с двухгодичным сроком обучения.

Дисциплина «Технология поиска работы» призван дать обучающимся необходимые знания общей культуры делового общения и психологические аспекты деловых контактов учащихся, заканчивающих профессиональное училище, а также раскрыть методы поиска работы и трудоустройства, требования работодателей, предъявляемые к работникам. Показать функции органов труда и занятости в содействии занятости выпускников учреждений профессионального образования.

Он завершает формирование у учащихся целостное представление о современном российском рынке труда, его динамике и характеристике, проблемах молодежной безработицы, новых профессиях, пользующихся спросом на современном рынке труда, помогает овладеть основами предпринимательской деятельности, а также развивает у учащихся познавательный интерес к общению с людьми, взаимодействию с ними.

Тематическое планирование предусматривает требования современных педагогических технологий (наличие лекций, семинарских занятий).

Программа содержит перечень практических работ по отдельным разделам и домашние задания.

В данной программе усвоение учебной информации оценивается по двум уровням:

1 уровень – узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой).

2 уровень – самостоятельное выполнение по памяти типового действия.

В результате изучения дисциплины «Технология поиска работы» обучающийся

должен знать:

- какие тенденции наблюдаются на рынке труда, какова его динамика;
- как пользоваться информацией о вакантных рабочих местах;
- как вести деловые переговоры с работодателем;
- какие документы нужны при трудоустройстве;
- что поможет закрепиться на новом рабочем месте;

- какие профессии пользуются спросом на рынке труда;
- чем может помочь служба занятости молодым специалистам;

должен уметь:

- адаптироваться на рынке квалифицированной рабочей силы;
- где найти и как воспользоваться информацией о вакантных рабочих местах;
- вести деловые переговоры с работодателем по телефону, с помощью переписки, на собеседовании;
- составлять свое резюме, автобиографию, портфолио, оформлять документы при трудоустройстве;
- преодолевать психологические барьеры, препятствующие смене занятий;
- правильно вести себя на собеседовании с работодателем;
- выбирать профессии, которые пользуются спросом на рынке труда.

## 2 ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ И КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

### 2.1 Учебная работа

Вид занятия	1 курс		2 курс		Всего часов
	1 пол.	2 пол.	1 пол.	2 пол.	
Уроки теоретического обучения	-	-	24	-	24
Лабораторные и практические занятия	-	-	10	-	10
Всего часов	-	-	34	-	34

### 2.2 Самостоятельная работа обучающихся

Вид работы	1 курс		2 курс		Всего часов	Способ контроля
	1 пол.	2 пол.	1 пол.	2 пол.		
Курсовой проект	-	-	-	-	-	-
Расчетно-графическая	-	-	-	-	-	-
Письменная экзаменационная работа	-	-	-	-	-	-
Домашнее задание	-	-	4	-	4	Собеседование
Лабораторные работы	-	-	-	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-	-	-	-
Работа на ЭВМ	-	-	-	-	-	-
Всего часов	-	-	4	-	4	-

### 2.3 Перечень домашних заданий

Тема задания	Контрольный срок сдачи	
	1 курс	2 курс
По материалам периодической печати (газеты, журналы) подготовить вырезки объявлений «Ищу работу», «Предлагаю работу», «Требуются»	-	октябрь
Подготовить папку «Моё портфолио»	-	декабрь

### 2.4 Перечень контрольных работ

Тема контрольной работы	Контрольный срок проведения			
	1 курс		2 курс	
	1 пол.	2 пол.	1 пол.	2 пол.

### 2.5 Перечень лабораторных и практических работ

Наименование работы	Всего часов
Раздел 1. Практическая работа №1. Правила ведения телефонных переговоров.	2
Раздел 3. Практическая работа №2. Выполнение теста «Знаете ли вы себя?»	2
Раздел 5. Практическая работа №3. Составление делового письма.	2
Раздел 5. Практическая работа №4. Составление резюме. Составление автобиографии.	2
Раздел 8. Практическая работа №5. Заполнение формы трудового контракта.	2

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕДМЕТА

Раздел (блок) предмета	Количество часов			Уровень усвоени я α
	всего	теория	лабораторные и практические	
Введение	2	2	-	-
Раздел 1. Этика и культура поведения	4	2	2	2
Раздел 2. Психологические аспекты делового общения	2	2	-	2
Раздел 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	4	2	2	2
Раздел 4. Российский рынок труда: его динамика и характеристика	2	2	-	2
Раздел 5. Поиск работы	8	4	4	2
Раздел 6. Государственная служба занятости	4	4	-	2
Раздел 7. Новые профессии и специальности	2	2	-	2
Раздел 8. Как закрепиться на новом месте	2	2	-	2
Раздел 9. Основы предпринимательской деятельности	4	2	2	2
Всего за курс	34	24	10	

## 4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРЕДМЕТА

Введение.

Ознакомление со структурой курса, с источниками информации, с особенностью программы.

Раздел 1. Этика и культура поведения.

Понятия – этики, морали. Важнейшие стороны профессионального этикета, деловой этикет. Нормы поведения на работе. Речевой этикет, искусствоведения телефонных переговоров, правила переписки и внешний вид человека. Признаки воспитанности, респектабельности и уверенности в себе.

Практическая работа №1. Правила ведения телефонных переговоров.

Раздел 2. Психологические аспекты делового общения.

Понятия – общение, деловое общение. Основы психологии общения. Классификация общения. Успех делового общения.

Раздел 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении.

Понятия – индивидуальность, личность, темперамент, воля, способности. Особенности эмоционально-волевой сферы и характера.

Практическая работа №2. Выполнение теста «Знаете ли вы себя?»

Раздел 4. Российский рынок труда: его динамика и характеристика.

Современный российский рынок труда. Динамика безработицы. Какие профессии пользуются наибольшим спросом, а какие наименьшим на рынке труда. Требования, которые выдвигают работодатели к соискателям работы. Трудности трудоустройства молодых специалистов, которые недавно закончили профессиональные училища.

Раздел 5. Поиск работы.

Как научиться правильно и грамотно искать работу. Какими навыками и личными качествами должен обладать человек при поиске работы. Методы поиска работы. Правила составления резюме, автобиографии, портфолио. Пакет документов при приеме на работу.

Практическая работа №3. Составление делового письма.

Практическая работа №4. Составление резюме. Составление автобиографии.

Раздел 6. Государственная служба занятости.

Основы государственной политики в области содействия занятости населения. Функции государственной службы занятости. Какие услуги предоставляют органы труда и занятости для молодых специалистов.



## Раздел 7. Новые профессии и специальности.

Перечень недавно появившихся профессий, которые пользуются наибольшим спросом на российском рынке труда. Анализ профессий, по которым имеются вакантные рабочие места в Иркутской области.

## Раздел 8. Как закрепиться на новом месте.

Устройство на государственное или частное предприятие. Оформление трудовых отношений.

Трудовой договор, социальный пакет. Как вести себя на рабочем месте. Межличностные отношения на рабочем месте.

Практическая работа №5. Заполнение формы трудового контракта.

## Раздел 9. Основы предпринимательской деятельности.

Понятия – предпринимательство, бизнес. Теоретические требования к предпринимателю в наше время. Советы начинающим для успешного ведения своего дела. Проблемы предпринимателей в своей деятельности. Разработка и рекламирование нового товара. Бизнес-план.

## 5. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 5.1 Учебники:

5.1.1 Рыкова Е.А. и др. Технология поиска работы: Учебн. пособие для учащихся учреждений НПО и общеобразовательных школ/ Е.А. Рыкова, И.А.Волошина, Л.Н.Прожерина; под общей ред. Е.А.Рыковой. - М.: ПрофОбрИздат, 2001. – 96 с.

5.1.2 Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач.проф.образования; Учеб.пособие для сред.проф.образования/ Г.М.Шеламова. -2-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2003.-128 с.

5.1.3 Популярный энциклопедический иллюстрированный словарь. Европедия. –М.:ОЛМА-ПРЕСС. 2004.-1168 с., ил.

### 5.2 Дополнительные источники:

5.2.1 Журналы и газеты.