

**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. 15 КАРЬЕРНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ**

среднее профессиональное образование  
(программа подготовки специалистов среднего звена)  
по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

ОДОБРЕНА  
Предметной цикловой комиссией  
экономических и учетных  
дисциплин

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности 38.02.04  
«Коммерция (по отраслям)»

Протокол № \_\_\_\_  
от «\_29\_» сентября 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:**

Директор ООО «Тамбовская  
производственная компания»

\_\_\_\_\_ И.В. Милосердов  
«28» июня 2023 г.

## Аннотация

### ОП. 15 КАРЬЕРНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

#### **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.....	10
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	14

## 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 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», квалификация – менеджер по продажам и входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин

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:**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов.

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения

### Личностные результаты

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
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.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям	<b>ЛР 3</b>

представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
--	--

.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	18
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой предусмотрено)	-
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии Домашняя работа	
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
<b>ОП.15 Карьерное проектирование</b>			OK1,OK2,OK3,OK4,OK5,OK6,OK9 ПК1,1,ПК1,7
<b>Раздел 1. Понятие карьеры</b>			
<b>Тема 1.1. Теоретические основы управления карьерой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практические занятия</b> 1.Понятие карьеры. 2.Виды профессиональной карьеры. 3.Направление реализации карьеры. 4.Планирование карьеры	2	
<b>Раздел 2.Резюме, и его роль в эффективном трудоустройстве</b>			OK1,OK2,OK3,OK4,OK5,OK6,OK9 ПК1,1,ПК1,7
<b>Тема 2.1. Понятие и составление резюме.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практические занятия</b> 1.Дать понятие, что такое резюме 2.Правила составления резюме 3.Образец заполнения резюме	2	
<b>Раздел 3 Собеседование при приеме на работу</b>			
<b>Тема 3.1.Собеседование при приеме на работу: вопросы и ответы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практические занятия</b> 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.	2	

<b>Раздел 4.Трудовое законодательство и трудовой договор</b>			ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК9 ПК1,1,ПК1,7
<b>Тема 4.1. Трудовое законодательство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	<b>Практические занятия</b> 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		
<b>Тема 4.2.Трудовые отношения, трудовой договор, гарантии и льготы</b>	<b>Содержание учебного материалы</b>		ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК9 ПК1,1,ПК1,7
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1.Понятие и разновидность трудового договора. 2.Бессрочный и срочный трудовой договор. Гражданско-правовой договор. 3.Испытательный срок. 2.Трудовые книжки		
<b>Раздел 5.Навыки адаптации на рабочем месте</b>			
<b>Тема 5.1.Адаптация на новом рабочем месте: первый рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК9 ПК1,1,ПК1,7
	<b>Практические занятия</b> 1.Отношение в коллективе 2.Знакомство с новым коллективом	2	
<b>Тема 5.2.Семь правил как вести себя на новом месте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК9 ПК1,1,ПК1,7
	<b>Практические занятия</b> 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.	2	
<b>Тест</b>		<b>2</b>	
<b>Итого</b>		<b>18</b>	

### 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

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., 2022. – 168 с.
2. Клуб ищущих работу. Рекомендации по поиску работы. Для членов «Клуба ищущих работу». – М., 2019. – 76 с.
3. Дидактический материал по социальной адаптации безработных граждан. ГУ «Центр занятости населения тамбовского района». – Тамбов, 2020.
4. Журнал «Работа и Зарплата»
5. Журнал «Обучение и карьера»
6. Журнал «Карьера»

##### Интернет источники:

7. сайты: [tambov.regiontrud.ru](http://tambov.regiontrud.ru)
8. [tambov.zarplata.ru](http://tambov.zarplata.ru)
9. [tambov.superjob.ru](http://tambov.superjob.ru)
10. [rabota.ru](http://rabota.ru)
11. [rabota.yandex.ru](http://rabota.yandex.ru)
12. [rabota-tambov.info](http://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"> <li>- применять на практике полученные компетенции в сфере трудоустройства;</li> <li>- составлять резюме;</li> <li>- активно использовать разнообразные формы и методы поиска работы, включая СМИ и возможности Интернета;</li> <li>- анализировать потребности рынка труда;</li> <li>- логично и грамотно размещать резюме.</li> </ul>	<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"> <li>- основные требования работодателей при приеме на работу;</li> <li>- понятие и источники трудовых правоотношений;</li> <li>- содержание требований работодателей в профессиональной сфере, предъявляемые к работнику;</li> <li>- основные элементы собеседования при приеме на работу</li> </ul>	<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>

