

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный колледж»  
Кыштымский филиал

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель Кыштымского филиала  
\_\_\_\_\_ М.Л.Еремина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 11 Способы поиска работы, трудоустройства  
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана по профилю  
профессионального образования естественно-научному

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский  
государственный колледж», Кыштымский филиал

Разработчики:

Сорокина Марина Николаевна, преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК

Протокол № 10

от «23» июня 2021 г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (ООП)</b>	<b>16</b>

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ПООП в соответствии с ФГОС СПО 43.01.09 по профессии Повар, кондитер, относящейся к укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением основных компетенций входящим в образовательную программу, с дисциплиной ОП 10. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать свои сильные и слабые стороны;
  - анализировать потребности рынка труда и конкретных работодателей;
  - использовать эффективные методы и приемы самопрезентации;
  - составлять поисковые письма, автобиографию, резюме;
  - вести деловые переговоры;
  - планировать карьеру;
  - разрабатывать план поиска работы;
  - определить свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
- формы и правила прохождения собеседования с работодателем;
  - права и обязанности молодых специалистов;
  - пошаговую технологию поиска работы;
  - управлять своими ресурсами и состояниями;
  - осуществлять сбор информации и использовать информационные технологии для поиска работы;
  - методы изучения на рынке труда конъюнктуры;
  - факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

<b>Общие и профессиональные компетенции</b>	<b>Дескрипторы сформированности (действия)</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск,</p>	<p>Планирование информационного</p>	<p>Определять задачи поиска</p>	<p>Номенклатура информационных</p>

анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельность	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной	Применение в профессиональной деятельности	Понимать общий смысл четко произнесенных	правила построения простых и сложных предложений на

документацией на государственном и иностранном языке.	инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
практическая подготовка	8
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	2	ОК 1-7, ОК 9,10
	1. Предмет, цели и задачи дисциплины. Межпредметные связи с другими дисциплинами	1		
<b>Тема 1. Рынок труда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	2	ОК 1-7, ОК 9,10
	1. Что такое техника трудоустройства и самомаркетинг на рынке труда	1		
	2. Новые профессии и специальности Этапы поиска работы. Этап самоанализа. Выбор методов поиска работы	1		
	Практическая подготовка		-	
<b>Тема 2. Технология трудоустройства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	2	ОК 1-7, ОК 9,10
	1. Документы, необходимые при трудоустройстве. Испытательный срок при трудоустройстве.	1		
	2. Порядок заключения трудового договора.	1		
	Практическая подготовка		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
<b>Тема 3 Рынок труда для студентов и выпускников</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	2	ОК 1-7, ОК 9,10
	1. Проблемы трудоустройства молодых специалистов. Функции Центра занятости населения. Услуги, предоставляемые Центром занятости населения.	2		
	Практическая подготовка		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
<b>Тема 4 Безработица</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	2	

	1. Проблемы трудоустройства молодых специалистов. Функции Центра занятости населения. Услуги, предоставляемые Центром занятости населения.	<b>1</b>		
	<i>Практическая подготовка</i>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 5. Подбор и отбор персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, ОК 9,10</b>
	1. Источники информации о рабочих местах	<b>2</b>		
	2. Прямое обращение к работодателю, плюсы и минусы. Агентства по подбору персонала (кадровые агентства).	<b>2,3</b>		
	<b>Тематика практических занятий</b> Правила составления делового письма, резюме и автобиографии		<b>2</b>	
	<i>Практическая подготовка</i>		<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>-</b>	
<b>Тема 6. Правила проведения собеседования при приеме на работу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, ОК 9,10</b>
	1. Правила подготовки к собеседованию. Собеседование при трудоустройстве. Роль внешнего облика на собеседование.)	<b>2</b>		
	<b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b> Проведение собеседования		<b>2</b>	
	<i>Практическая подготовка</i>		<b>2</b>	
<b>Тема 7. Ведение телефонных переговоров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-7, ОК 9,10</b>
	1. Плюсы и минусы поиска работы по телефону. Звонок по вакансии	<b>2</b>		
	<b>Тематика практических занятий</b>			
	<i>Практическая подготовка</i>		<b>-</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>-</b>	
<b>Тема 8. Как закрепиться на</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-7, ОК 9,10</b>
	1. Адаптация на новом месте работы Планирование карьеры	<b>2</b>		

новом рабочем месте				
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Практическая подготовка		2	
Всего:			36	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Экономика организации».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- компьютерные презентации по всем разделам курса.

**Технические средства обучения:**

- мультимедийный комплекс.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Нормативные документы:

1. **Конституция Российской Федерации** : (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) <http://www.constitution.ru/>

2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.03.2021) <http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/paragraph/6963504:1>

3. **Гражданский кодекс Российской Федерации**. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/>

4. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** [Электронный ресурс] / Режим доступа:

5. **Уголовный кодекс Российской Федерации** [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://base.garant.ru/10108000/>

**Основная литература:**

1. **Шеламова, Г.М.** Деловая культура и психология общения: учебник для СПО/ Г.М.Шеламова.– 16-е изд., стер. – М.: Академия, 2017. – 192 с.- ISBN 978-5-4468-5933-7
2. **Черданова, Л.Н.** Основы экономики и предпринимательства : учебник для СПО/Л.Н.Черданова. – 18-е изд., стер. – М. : Академия, 2018. – 224 с.- ISBN 978-5-4468-4248-3
3. **Янин, О.Е.** Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для СПО/ О.Е.Янин. - 10-е изд., стер.- М.: Академия, 2014.- 256 с.-ISBN 978-5-4468-0684-3

#### **3.3. Организация образовательного процесса**

По дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на закрепление знаний, освоение умений, формирование общих и

профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе внеаудиторной (самостоятельной) работы предусматривается работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач); подготовка сообщений. обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам программы.

Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов на занятиях и во время инструктажа перед лабораторными и практическими занятиями, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения лабораторных, практических занятий и заданий по внеаудиторной самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации дифференцированным зачетом ,включающем оценку теоретических знаний,

При реализации программы дисциплины могут проводиться консультации для обучающихся..

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах «Повар», «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы и правила прохождения собеседования с работодателем;</li> <li>- права и обязанности молодых специалистов;</li> <li>- пошаговую технологию поиска работы;</li> <li>- управлять своими ресурсами и состояниями;</li> <li>- осуществлять сбор информации и использовать информационные технологии для поиска работы;</li> <li>- методы изучения на рынке труда конъюнктуры;</li> <li>- факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы.</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.          Не менее 75% правильных ответов.          Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии          Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.          Не менее 75% правильных ответов</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме зачета</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- анализировать свои сильные и слабые стороны;</li> <li>- анализировать потребности рынка труда и</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям          - Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.          - Точность оценки          - Соответствие требованиям инструкций,</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита отчетов по практическим/ лабораорным занятиям;</li> <li>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы</li> </ul>



<p>конкретных работодателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать эффективные методы и приемы самопрезентации;</li> <li>- составлять поисковые письма, автобиографию, резюме;</li> <li>- вести деловые переговоры;</li> <li>- планировать карьеру;</li> <li>- разрабатывать план поиска работы;</li> <li>- определить свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру</li> </ul>	<p>регламентов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Рациональность действий и т.д.</li> <li>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</li> <li>-Точность оценки</li> <li>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов</li> <li>-Рациональность действий и т.д.</li> </ul> <p>Правильное выполнение заданий в полном объеме</p>	<p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</p>
---	--	--

##### ***5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ РАБОЧИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (РООП)***

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (на курсах повышения квалификации и переподготовки незанятого населения).