

*Приложение III.3  
к ОПОП (адаптированной) по профессии  
35.01.19 Мастер садово-паркового и  
ландшафтного строительства*

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
специальное реабилитационное профессиональное образовательное  
учреждение – техникум для инвалидов  
«Профессионально-реабилитационный центр»**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
СПб ГБУ «Профессионально-  
реабилитационный центр»  
Протокол № 1 от 29 августа 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБУ  
«Профессионально-реабилитационный  
центр»



С.А. Тимонов  
29 августа 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
АД. 03. ОСНОВЫ ПОИСКА РАБОТЫ И ТРУДОУСТРОЙСТВО  
среднего профессионального образования по профессии  
35.01.19 МАСТЕР САДОВО-ПАРКОВОГО И ЛАНДШАФТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

на базе среднего общего образования  
очная форма обучения

Санкт-Петербург  
2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины адаптационного учебного цикла АД. 03. «Основы поиска работы и трудоустройство» разработана на основе Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утв. Минобрнауки России 20.04.2015 г. № 06-830вн.

**Организация-разработчик:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное специальное реабилитационное профессиональное образовательное учреждение – техникум для инвалидов «Профессионально-реабилитационный центр» (СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»).

**Разработчики:**

**Р.Б. Абдурашитова** – заместитель директора по Р и ВР, преподаватель высшей квалификационной категории СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

Рассмотрено и одобрено на заседании Методической комиссии преподавателей и мастеров офисных профессий СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

Протокол № 1 от 28 августа 2019 г.

Председатель Методической комиссии преподавателей и мастеров рабочих профессий СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

О.В. Токарчик

Рекомендовано на заседании Методического совета СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

Протокол № 1 от 28 августа 2019 г.

Секретарь Методического совета СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»

Т.Ю. Безрукова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения программы АД.03. ....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	4
1.4. Компетенции, формируемые в процессе освоения дисциплины.....	5
1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы поиска работы и трудоустройства» .....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Специальные помещения.....	10
3.2 Информационное обеспечение реализации программы .....	10
3.2.1. Основные источники:.....	10
3.2.2. Дополнительные источники:.....	10
3.2.3. Интернет - ресурсы .....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы поиска работы и трудоустройства»

## 1.1. Область применения программы АД.03.

Программа учебной дисциплины АД.03. «Основы поиска работы и трудоустройства» (далее Программа АД.03.) используется в реализации основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (адаптированной для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по профессии , входящей в состав укрупненной группы профессий СПО 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство:

### **35.01.19 «Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства»**

Программа является частью обеспечения адаптации обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы поиска работы и трудоустройство» входит в адаптационный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (адаптированной для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), реализуемой за счет бюджета времени вариативной части учебного плана по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

***В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:***

- правильно использовать правовую информацию для ориентации своей профессиональной деятельности;
- уметь анализировать ситуацию на рынке труда и оперативно принимать необходимые для своего трудоустройства меры;
- сотрудничать с Центрами занятости населения и общественными организациями инвалидов в стране и за рубежом;
- вести деловые переговоры, составлять резюме;
- производить благоприятное впечатление на работодателей и деловых партнеров.

***В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:***

- конституционные положения о праве на труд;
- положения Трудового кодекса РФ в части своих прав в отношениях с работодателем;
- положения о трудоустройстве, изложенные в законе «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- психологические основы личности человека;
- основы делового общения и профессиональной этики;
- нормы современного делового этикета;
- основные понятия экономической теории: безработица, занятость, заработная плата, прожиточный минимум, потребительская корзина, общие представления об ЕТС и формах оплаты труда в РФ.

#### 1.4. Компетенции, формируемые в процессе освоения дисциплины

Код	Наименование
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

#### 1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;  
самостоятельной работы обучающегося **16** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы		Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>32</b>
в том числе:	теоретических занятий	10
	практических занятий	20
	контрольных работ	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>		<b>16</b>
в том числе:	внеаудиторная самостоятельная работа с источниками информации	3
	оформление отчёта	4
	выполнение творческих работ	9
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы поиска работы и трудоустройства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения
<b>Тема 1. Рынок труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
	1. Введение. Общие сведения о дисциплине «Основы поиска работы и трудоустройства». Задачи дисциплины и актуальность её в современном мире.	1	
	2. Рынок труда. Тенденции его развития. Рынок труда в современной России и в Санкт – Петербурге.	1	
	3. Законы рынка. Спрос и предложение.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	№1 Заработная плата. Формы и размеры.	1	
	№2 Безработица. Центры занятости.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	СР№1 Подготовка сообщения о спросе на профессию « <b>Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства</b> »	2	
<b>Тема 2. Некоторые аспекты психологии труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	1. Требование профессии к человеку.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	№3. Понятия «профессия», «специальность», «квалификация», «должность».	1	
<b>Тема 3. Правовые основы труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	<b>2</b>
	1. Конституционное право на труд. Квотирование рабочих мест.	1	
	2. Правовое регулирование заработной платы и дисциплины труда.	1	
	3. Контрольная работа №1: Правовые аспекты труда.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	№4 Трудовой кодекс - источник трудового права.	1	
	№5 Трудовой договор. Виды.	1	
	№6 Рабочее время и время отдыха.	1	
	№7 Правовое регулирование труда женщин, инвалидов.	1	
№8 Понятия «профессиональная пригодность».	1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения
	№ 9 Порядок заключения и изменения трудового договора.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
	СР№2 Изучение документов о регулировании труда инвалидов	2	
	СР№3 Изучение материала по видам и формам заработной платы	2	
<b>Тема 4. Технология поиска работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	1. Имидж человека. Имидж работника.	1	
	2. Деловой этикет и его значение при трудоустройстве.	1	
	3. Контрольная работа №2: Виды деловых контактов при устройстве на работу.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>7</b>	
	№10 Выбор профессии. Способности. Оценка своих способностей	1	
	№11 Источники информации о вакансиях. Места поиска работы.	1	
	№12 Резюме.	1	
	№13 Технология поиска работы. Этапы.	1	
	№14 Собеседование при приеме на работу.	1	
	№15 Телефонные переговоры с работодателем	1	
	№16 Профессиональное обучение. Профессиональная карьера. Психология деловых контактов при трудоустройстве.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	СР№4 Подбор материалов по составлению резюме.	2	
	СР№5 Изучение форм заявлений, писем. Составление письма	2	
	СР№6 Поиск источников информации о работе	2	
СР№7 Продумывание имиджа работника	2		
<b>Тема 5. Как закрепиться на рабочем месте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Шаги построения профессиональной карьеры.	1	
	2. Сбор документов для устройства на работу.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	№17-18 Период адаптации.	2	
	№19 Процессы саморегуляции.	1	
	№20 Шаги построения профессиональной карьеры. Зачет.	1	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения	
	СР№8 Изучение литературы на тему «Как справиться со стрессом».	2		
	<b>Всего:</b>	теоретических занятий		10
		практических занятий		20
		контрольных работ		2
		самостоятельной работы		16
	<b>ИТОГО</b>	<b>48</b>		

Для характеристики уровней освоения учебного материала используются следующие обозначения:

Обозначение	Наименование уровня освоения	Содержание уровня усвоения
«1»	Ознакомительный	Узнавание ранее изученных объектов, свойств
«2»	Репродуктивный	Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством
«3»	Продуктивный	Планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

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

#### **3.1. Специальные помещения**

Реализация Программы АД.03. требует наличия кабинетов «Деловой культуры» и «Комнаты психологической разгрузки» (далее КПП).

##### ***Оборудование кабинета (кроме КПП):***

- стол для преподавателя;
- столы по количеству обучающихся;
- стул для преподавателя;
- стулья по количеству обучающихся;
- столы компьютерные по количеству обучающихся;
- шкаф книжный;
- шкаф для хранения наглядных пособий;
- шкаф для хранения учебно-методических комплексов и дидактических материалов;
- классная доска.

##### ***Технические средства обучения:***

- персональный компьютер для преподавателя (включенный в локальную сеть с возможностью администрирования прав доступа к Интернет для компьютеров обучающихся);
- персональные компьютеры по количеству обучающихся (включенные в локальную сеть);
- принтер с возможностью сетевого использования;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации Программы АД.03. библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные источники:**

1. Певцова Е.А. Правовое регулирование труда и занятости молодежи. М.: Академия, 2014.
2. Самопрезентация при устройстве на работу. Корягин А.М., Бариева Н.Ю. М.: Академия, 2014.
3. Технология поиска работы и трудоустройства. Корягин А.М., Бариева Н.Ю. М.: Академия, 2014.

##### **3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Поляков В.А. Технология карьеры. Москва. Дело Лтд. 2017 г.
2. Щекин Г.В. Как избежать ошибок при устройстве на работу. Советы психолога. Москва. МАУП. 2017 г.
3. Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. Учебное пособие. С.-П. Знание. ИВЭСЭП. 2017 г.

4. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. Москва. Академия. 2017 г.

3.2.3.Интернет - ресурсы

<http://rspb.ru>

<https://spb.hh.ru>

<https://www.superjob.ru>

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (сообщений, докладов, рефератов и др.).

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b>	
правильно использовать правовую информацию для ориентации своей профессиональной деятельности	<i>Практические занятия №2,3,4,5 Самостоятельная работа №1 Контрольная работа №1 Зачет</i>
уметь анализировать ситуацию на рынке труда и оперативно принимать необходимые для своего трудоустройства меры	<i>Практические занятия № 1 Самостоятельные работы № 2,3 Зачет</i>
сотрудничать с Центрами занятости населения и общественными организациями инвалидов в стране	<i>Практические занятия № 7,8,9,10,11 Самостоятельные работы № 4,5,6,7 Зачет</i>
вести деловые переговоры, составлять резюме	<i>Практические занятия № 4,5,6 Контрольная работа №2 Зачет</i>
производить благоприятное впечатление на работодателей и деловых партнеров	<i>Практические занятия №13,14,15,16,17,18,19,20 Самостоятельная работа №8 Зачет</i>
<b>Знать:</b>	
конституционные положения о праве на труд; положения Трудового кодекса РФ в части своих прав в отношениях с работодателем; положения о трудоустройстве, изложенные в законе «О социальной защите инвалидов в РФ»; виды трудовых договоров	<i>Практические занятия №№ 2-5 Самостоятельная работа №1 Контрольная работа №1 Зачет</i>
основные понятия экономической теории: безработица, занятость, заработная плата, прожиточный минимум, потребительская корзина, общие представления об ЕТС и формах оплаты труда в РФ	<i>Практические занятия №1 Самостоятельные работы № 2,3 Зачет</i>
методы и технологии поиска работы, перечень документов, необходимых при устройстве на работу	<i>Практические занятия № 7,8,9,10,11 Самостоятельные работы № 4,5,6,7 Зачет</i>
психологические основы личности человека; основы делового общения и	<i>Практические занятия № 4,5,6</i>

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
профессиональной этики	<i>Контрольная работа №2</i>  <i>Зачет</i>
нормы современного делового этикета	<i>Практические занятия №13,14,15,16,17,18,19,20</i> <i>Самостоятельная работа №8</i> <i>Зачет</i>