Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус»

(ГБПОУ «ВАТТ-ККК»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.03 Основы трудоустройства на работу

Профессиональный цикл

Профессиональный модуль

образовательной программы профессионального обучения

по профессии рабочего, должности служащего

**18103 САДОВНИК**

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.19 «Мастер садово–паркового и ландшафтного строительства», утвержден приказом Минпросвещения России от 21.11.2023г № 881, входящей в укрупненную группу профессий 35.00.00 Сельское и рыбное хозяйство, по программе профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего 18103 Садовник.

**Организация – разработчик**: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Верхнеуральский агротехнологический техникум – казачий кадетский корпус» (ГБПОУ «ВАТТ-ККК»).

**Рассмотрено и утверждено**

**Протоколом педагогического совета**

**ГБПОУ «ВАТТ-ККК»**

**Протокол № 7 от 28.06.2024 г.**

**Разработал:**

**Михайлова Л.И.** преподаватель.

**Михайлова Л.И.** мастер п/о

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  | Стр. |
| 1 | Паспорт рабочей программы профессионального модуля | 4 |
| 2 | Результаты освоения профессионального модуля | 6 |
| 3 | Структура и содержание профессионального модуля | 7 |
| 4 | Условия реализации программы профессионального модуля | 11 |
| 5 | Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | 14 |

# **1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03. Основы трудоустройства на работу.**

* 1. **Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства, по программе профессионального обучения (программе профессиональной подготовки по профессии рабочего) 18103 Садовник для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего или среднего общего образования и не достигших двадцати трех лет, части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Основы трудоустройства на работу** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.4. Составлять резюме по заданной теме.

ПК 3.5. Вести диалог с работодателем в модельных условиях.

ПК 3.6. Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

* самостоятельно составлять резюме, автобиографию;
* грамотно подавать себя при собеседовании с работодателем;
* успешно адаптироваться к трудовому процессу на новом рабочем месте;
* правильно определять, и находить выход из конфликтной ситуации на производстве;

**уметь:**

**-** принимать решение в выборе профессионального вида деятельности

-правильно оформлять резюме и другие документы, связанные с трудоустройством;

- применять на практике рекомендации специалистов в области профессиональной деятельности.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 62 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов;

лабораторные и практические работы – 5 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

учебной практики – 30 часов.

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03 Основы трудоустройства на работу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю специальности),**  часов |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа** часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| ПК 4-6 | МДК.03.01. Способы поиска работы, трудоустройства | **62** | **56** | 5 | - | **6** | **-** | **-** | **-** |
| УП | Учебная практика | **30** |  | | | | | 30 | *-* |
|  | **Всего:** | **92** | **56** | **5** | **-** | **6** | **-** | **30** | **-** |

# **3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03. Основы трудоустройства на работу**

# **МДК.03.01. Способы поиска работы, трудоустройства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **ПМ.03. Основы трудоустройства на работу** | | | **62** |  |
| **МДК.03.01. Способы поиска работы, трудоустройства** | | | **32** |
| **2 курс** | | | | |
| **4 семестр** | | | | |
| **Введение** | **Содержание учебного материала** | | **1** | 1 |
| 1 | Основы трудоустройства на работу | 1 |
| **Раздел 1. Моя будущая профессия. Учреждения и отделы по трудоустройству (5 часов).** | | | | |
| **Тема 1.1.**  **Рынок труда.** | **Содержание учебного материала** | | **2** | 2 |
| 1 | Сущность и условия возникновение рынка труда. Особенности функционирования рынка труда. Механизм действия рынка труда.  Особенности молодежного рынка труда. Предложение и спрос на рынке труда. Регулирование рынка труда и занятости. | 2 |
| **Тема 1.2**  **Отдел кадров предприятия.** | **Содержание учебного материала** | | **1** | 2 |
| 1 | Знакомство с работой отдела кадров на предприятиях. | 1 |
| **Тема 1.3**  **Центр занятости населения.** | **Содержание учебного материала** | | **1** | 2 |
| 1 | Знакомство с работой центра занятости населения. | 1 |
| ***Практическая работа:*** | | **1** | 2 |
| 1 | Построение алгоритма поиска работы. | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: периодическое чтение конспекта. Работа с печатными изданиями и СМИ. | | **2** | 3 |
| **Раздел 2. Оформление на работу (5 часов).** | | | | |
| **Тема 2.1**  **Трудовой кодекс РФ** | **Содержание учебного материала** | | **2** | 2 |
| 1 | Знакомство с трудовым кодексом РФ. В чем заключается трудовое право. | 2 |
| **Тема 2.2.**  **Документы, необходимые для поступления на работу.** | **Содержание учебного материала** | | **3** | 2 |
| 1 | Анализ необходимых документов при устройстве на работу. Паспорт. Пенсионное свидетельство. Медицинский полис. Медицинская справка. Заявление. Анкета. Автобиография. | 3 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: периодическое чтение конспекта. Составление кроссворда по ключевым словам раздела. | | **1** | 3 |
| **Раздел 3. Деловые бумаги (7 часов).** | | | | |
| **Тема 3.1**  **Составления заявления.** | **Содержание учебного материала** | | **1** | 2 |
| 1 | Правила составления заявления при устройстве на работу. | 1 |
| ***Практическая работа:*** | | **1** | 2 |
| 1 | Составление текста заявления. | 1 |
| **Тема 3.2.**  **Составление автобиографии.** | **Содержание учебного материала** | | **2** | 2 |
| 1 | Правила составления автобиографии при устройстве на работу. Схема составления автобиографии. Составление анкеты. | 2 |
| **Тема 3.3**  **Составление резюме.** | **Содержание учебного материала** | | **2** | 2 |
| 1 | Правила написания резюме при устройстве на работу. Схема составления резюме. | 2 |
| ***Практическая работа:*** | | **1** | 2 |
| 1 | Составление текста резюме. | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: периодическое чтение конспекта и фронтальный опрос: ответы на вопросы. Составить свое резюме. | | **1** | 3 |
| **Раздел 4. Собеседование (8 часов).** | | | | |
| **Тема 4.1**  **Как успешно пройти собеседование.** | **Содержание учебного материала** | | **1** | 2 |
| 1 | Этапы успешного прохождения собеседования. | 1 |
| **Тема 4.2**  **Как правильно вести себя на собеседовании** | **Содержание учебного материала** | | **2** | 2 |
| 1 | Как одеваться, вести себя на собеседовании при приеме на работу. Что необходимо взять с собой, отправляясь на собеседование. Правила поведения соискателя при собеседовании с работодателем. | 2 |
| **Тема 4.3**  **О чем спросить работодателя.** | **Содержание учебного материала** | | **2** | 2 |
| 1 | Какие вопросы должен задать соискатель у работодателя при устройстве на работу. Наиболее распространенные вопросы работодателя. Вопросы соискателя. Этикет телефонного общения: собеседование по телефону. | 2 |
| ***Практические работы:*** | | **2** | 2 |
| 1 | Построение алгоритма прохождения собеседования. | 1 |
| 2 | Освоение техники проведения телефонного разговора | 1 |
| **Самостоятельная работа** обучающихся: периодическое чтение конспекта. Решение ситуационных задач по трудовым правоотношениям. | | **1** | 3 |
| **Зачет** | | | 1 |  |
| **Количество часов за 4 семестр 2 курса** | | | **26** |  |
| **Всего часов** | | | **26** |  |
| Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:  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). | | | | |
| **Учебная практика:**  **Виды работ:**   1. самостоятельно составлять резюме, автобиографию; 2. грамотно подавать себя при собеседовании с работодателем; 3. успешно адаптироваться к трудовому процессу на новом рабочем месте; 4. правильно определять, и находить выход из конфликтной ситуации на производстве; 5. планировать и реализовывать собственную профессиональную карьеру. | | | **30** |  |

# **4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета теоретического обучения.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

-комплект учебно-методической документации; (схемы, таблицы);

-наглядные пособия;

Технические средства обучения:

-компьютер, мультимедиа проектор, экран, монитор, сканер, принтер, колонки;

- компьютерное обеспечение (презентации);

# **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Рыкова Е.А. и др. Технология поиска работы. Учебное пособие. - М.: ПрофОбрИздат, 2011.- 96с.

Дополнительные источники:

1. Трудовой кодекс РФ.

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Образовательный процесс в Фершампенуазском филиале ГБПОУ «ВАТТ-ККК» строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

Для аудиторных занятий теоретического обучения академический час установлен продолжительностью 45 минут, для учебной практики (производственного обучения) - 6 часов. Продолжительность перемен - 10 минут между уроками и парами уроков. Время обеденного перерыва составляет 20 минут. Наполняемость учебных групп на занятиях теоретического обучения составляет не менее 10 человек.

Продолжительность учебной недели - 5 дней.

Качество освоения учебной программы обучающихся оценивается в баллах: "5"- отлично, "4"- хорошо, "3" - удовлетворительно, "2" - неудовлетворительно. Оценка ставится по итогам текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с перечнем профессий среднего профессионального образования, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (для лиц, имеющих ограничения в развитии).

Программа профессионального модуля обеспечивается учебно-методической документацией.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 30 академических часов в неделю. Внеаудиторная работа (самостоятельная подготовка) обучающихся не предусмотрена требованиями Сан Пин.

Консультации для обучающихся проводятся в объеме по 50 часов на учебную группу за каждый год обучения. Форма проведений консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

Изучению ПМ.03. Основы трудоустройства на работу предшествует освоение следующих учебных дисциплин:

ОП. 01 Культура и психология профессионального общения;

ОП. 02 Охрана труда;

ОП.05 Безопасность жизнедеятельности;

Общая продолжительность каникул составляет 13 недель. По дисциплине "Физическая культура" предусмотрены еженедельно 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях).

Для групп девушек 70 процентов учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", отведенного на изучение основ военной службы, отведено на освоение основ медицинских знаний и оказания первой медицинской помощи.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки квалифицированных рабочих из числа граждан с ограниченными возможностями здоровья, не имеющих основного общего образования, при очной форме обучения составляет

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 30 часов в неделю)57 недель

промежуточная аттестация 1 неделя

итоговая (государственная) аттестация 2 недели

каникулярное время 13 недель.

Практика (учебная (производственное обучение) является обязательной при реализации ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Текущий контроль проводится в форме тестирования учебного материала, устного опроса наблюдения за практической работой, зачета по учебной практике и дифференцированного зачета после изучения профессионального модуля.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ППКРС разрабатываются конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю самостоятельно каждым педагогическим работником и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Созданные фонды оценочных средств позволяют оценить освоенные компетенции (общие и профессиональные).

Оценочные материалы для государственной (итоговой) аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей прохождения экспертизы Чел ИРПО.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Педагогические кадры, обслуживающие профессию18103 «Садовник»:

Преподаватель ПМ и МДК имеет высшее образование, соответствующую профилю преподаваемых дисциплин (модулей). Имеет, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

За проведение занятий по МДК.03.01. Основы трудоустройства на работу и учебной практики возложена ответственность на мастера производственного обучения Михайлову Людмилу Ивановну.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающими знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Итоговый контроль проводится экзаменационной комиссией после обучения по междисциплинарному курсу.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения студентов не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Составлять резюме по заданной теме. | Демонстрация навыков составления резюме, само презентации. | -наблюдение за деятельностью на практическом занятии и учебной практике;  - экспертная оценка;  - те6стовый контроль |
| Вести диалог с работодателем в модельных условиях (телефонный разговор, личная встреча) | Демонстрация навыков составления телефонного диалога, диалога с работодателем в процессе контактного собеседования | - наблюдение за деятельностью на практическом занятии и учебной практике;  - экспертная оценка;  - оценка решения поставленной задачи |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Высокая качественная успеваемость по дисциплине, отсутствие пропусков без уважительной причины, активное участие в мероприятиях профессиональной направленности. | Наблюдение за поведением, практической деятельностью, успеваемостью и посещаемостью студента. |
| Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Четко организованное рабочее место, своевременное начало и окончание работ, наличие плана (алгоритма) работы, хорошее знание теоретического материала, знание рациональных способов организации работ, осознание цели и задач предстоящей деятельности, качественно выполненная работа. | Наблюдение, тестирование. Проведение контроля за организацией рабочего места, за соблюдением алгоритма действий при выполнении работы.  Формирование цели и задач деятельности совместно с студентами. |
| Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Анализ результатов деятельности, самоанализ: отчет о проделанной работе, вывод.  Отслеживание результатов деятельности по отдельным операциям.  Коррекция своей деятельности по основным этапам работы.  Выполнение функций руководителя | Наблюдение за деятельностью.  Экспертная оценка результатов работы.  Использование формы самоуправления. |
| Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Владение навыками самостоятельной работы с литературой: поиск, отбор, использование.  Посещение библиотек, читальных залов, умение пользоваться электронными ресурсами. Использование дополнительной информации при обучении. | Оценка выполненных самостоятельных заданий: составление схем |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Анализ и использование справочных правовых систем. | Разработка и проведение тематических мероприятий по профилю модуля, внеклассных мероприятия профессиональной направленности. |
| Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Вежливое, корректное, тактичное поведение с товарищами, инженерно-педагогическим составом, развитая коммуникация, толерантность.  Отсутствие конфликтов с окружающими, доброжелательное отношение при общении. | Участие в командных мероприятиях: соревнованиях, стартах, эстафетах, кружках и т.п. |

1. [↑](#footnote-ref-1)