

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. Б.Л. РОЗИНГА (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(АКТ (ф) СПбГУТ)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе


М.А. Цыганкова

31 03 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 СПОСОБЫ ПОИСКА РАБОТЫ, РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ТРУДОУСТРОЙСТВУ, ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ**

по специальности:

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

г. Архангельск
2025

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи, примерной основной образовательной программы по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи и в соответствии с учебным планом по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена Почтовой связи и общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 7 от 31.03 2025 г.

Председатель Рубашнева Ю.В. Рубашнева

Составитель:

М.К. Подгайная, преподаватель первой квалификационной категории АКТ (ф) СПбГУТ.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ	ХАРАКТЕРИСТИКА	РАБОЧЕЙ	4
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ			
2 СТРУКТУРА	И	СОДЕРЖАНИЕ	5
ДИСЦИПЛИНЫ			
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	9	
ДИСЦИПЛИНЫ			
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	12		
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ			

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11. СПОСОБЫ ПОИСКА РАБОТЫ, РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ, ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству, планирование карьеры» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи.

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03 – ОК 09	анализировать эффективные методы и приёмы самопрезентации; анализировать потребности рынка труда и конкретных работодателей; составлять поисковые письма, автобиографию, резюме	права и обязанности молодых специалистов; пошаговую технологию поиска работы; факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	41
Самостоятельная работа	6
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	35
в том числе:	
теоретическое обучение	33
итоговое занятие	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11. СПОСОБЫ ПОИСКА РАБОТЫ, РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ, ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Способы поиска работы		4	
Тема 1. 1 Рынок труда	Содержание учебного материала	4	ОК 03 – ОК 09
	1 Рынок труда: понятие, функции, элементы. Виды и сегменты рынка труда. Конкуренция на рынке труда.	2	
	2 Структура рабочих мест и структура занятости в регионе. Государственное регулирование занятости. Регулирование процессов в сфере труда и занятости в Архангельской области	2	
Раздел 2. Трудоустройство		35	
Тема 2.1 Теория и практика трудоустройства	Содержание учебного материала	19	ОК 03 – ОК 09
	1 Правовые основы трудоустройства. Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства на работу. Трудовой договор. Гражданско-правовой договор. Коллективный договор и соглашения.	4	
	2 Трудовой договор – основа взаимодействия работодателя и работника. Понятие, стороны и значение трудового договора. Содержание трудового договора, порядок заключения. Изменение и прекращение трудового договора. «Социальный пакет» как система трудовых гарантий.	2	

	3	Виды и способы поиска работы. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Техника оценки предложения о работе. Технология поиска работы: самомаркетинг, самоменеджмент на рынке труда.	2	
	4	Особенности устройства на работу. Психологические и практические трудности и ошибки, возникающие при устройстве на работу. Характеристика работодателей: типы, психология. Этапы устройства на работу.	2	
	5	Правила составления резюме. Виды резюме, особенности, способы подачи. Самопрезентация при трудоустройстве.	3	
	6	Тестирование и анкетирование при приеме на работу. Цели анкетирования и тестирования. Основные правила заполнения анкет. Виды тестов, их применение в трудоустройстве. Анализ итогов тестирования как стимул к саморазвитию.	2	
	7	Правила поведения в ходе собеседования. Этапы эффективной подготовки к собеседованию с работодателем. Наиболее часто задаваемые вопросы в ходе интервью. Причины отказа при устройстве на работу. Имидж трудоустраивающегося/	2	
	8	Заявление о приеме на работу. Заполнение анкеты при приеме на работу. Испытательный срок.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №1		2	
	Составление памятки новому сотруднику о трудовых правах		2	
Тема 2.2 Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала		6	ОК 03 – ОК 09
	1	Адаптация на рабочем месте работника. Конкурентоспособность личности и специалиста.	2	

		Теория ролей Роберта Квина. Теория командных ролей Р.М. Белбина. Понятие харизмы. Теории лидерства.		
	2	Деловое общение. Техника речи и ораторское мастерство. Типы собеседников	2	
	3	Правила ведения телефонных переговоров. Деловая переписка	2	
Тема 2.3 Планирование карьеры	Содержание учебного материала		4	ОК 03 – ОК 09
	1	Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная. Карьерные кризисы. Этапы карьеры. Планирование карьеры.	2	
	2	Постановка карьерных целей и задач. Инструменты управления временем. Способы развития компетенций. Самообразование и повышение квалификации как условия карьерного роста.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №2		2	
	Составление списка компетенций, необходимых для выбранной профессии		2	
	Самостоятельная работа обучающихся №3		2	
	Подготовка презентации по теме «Перспектива профессионального роста»		2	
Итоговое занятие			2	ОК 03 – ОК 09
Всего:			41	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: стол аудиторный – 16 шт., стул жесткий – 30 шт., доска аудиторная – 1 шт., тумба на 4 ящика – 6 шт., шкаф книжный – 2 шт., атлас история нового времени – 30 шт., атлас новейшая история – 15 шт., атлас по истории Древнего мира – 15 шт., атлас по истории Средних веков – 15 шт., карта Арабы – 1 шт., карта Великая Отечественная война – 2 шт., карта Византийская Империя – 1 шт., карта Древняя Греция – 1 шт., карта Киевская Русь – 1 шт., карта политико-административная РФ – 2 шт., Политическая карта мира – 2 шт., таблицы по истории – 2 шт., карта 1 Мировая война – 1 шт., набор таблиц Символика РФ – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания:

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ: ред.08.08.2024 : принят Государственной думой 21.12.2001г : одобрен Советом Федерации 26.12.2001 г. - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.

2. Багдасарян, В. Э. Лидерство : учебник / В.Э. Багдасарян. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 339 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1086964. - ISBN 978-5-16-020238-9. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2116859> — Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Басай, О. Г. Карьера: из минуса в плюс : как полюбить свою профессиональную нестандартность и найти ресурс в атипичной карьере : руководство для тех, кому сложно самореализоваться из-за постоянных перемен : научно-популярное издание / О. Г. Басай. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024. - 202 с. - ISBN 978-5-394-05817-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133543> – Режим доступа: по подписке.

4. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862638> – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5. Добрина, Н. А. Резюме, характеристика, рекомендация : как подготовить правильно и быстро / Н.А. Добрина, И.В. Мустафина. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 128 с. — (Просто, кратко, быстро). - ISBN 978-5-369-01076-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2107416> – Режим доступа: по подписке.

6. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082174> – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

7. Кошман, М. Карьера без границ : Как стать свободнее и смелее идти своим путём : практическое руководство / М. Кошман. - Москва : Альпина ПРО, 2022. - 124 с. - ISBN 978-5-907470-84-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2138399> – Режим доступа: по подписке..

8. Трудовое право : учебник / под ред. канд. юрид. наук, доц. С.Н. Ерёминной, канд. юрид. наук Е.А. Степановой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 331 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1908962. - ISBN 978-5-16-018061-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1908962> – Режим доступа: по подписке.

9. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126946> – Режим доступа: по подписке.

10. Шувалова, И. А. Трудовые права работников : научно-практическое пособие / И.А. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 195 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Юридическая консультация). — DOI 10.12737/1850658. - ISBN 978-5-16-017383-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850658> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-394-05433-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084835> – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 695 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019770-8. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136701> – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Ковадло, Л. Я. Культура письменной и устной русской речи. Деловое письмо : практическое пособие / Л.Я. Ковадло. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 401 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-722-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1567549> – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

4. Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш ; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 526 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017750-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1871923> – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. Справочно-информационная система «Консультант плюс» - <https://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» - <https://www.garant.ru>
3. РОСТРУД. Федеральная служба по труду и занятости. - https://rostrud.gov.ru/rostrud/deyatelnost/?CAT_ID=16185
4. РОСТРУД. Межрегиональная территориальная государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе. - <https://git29.rostrud.gov.ru/>
5. Федеральная служба государственной статистики.- <https://rosstat.gov.ru/>
6. ГКУ АО «Архангельский областной центр занятости и населения» <https://aoczn.ru>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - права и обязанности молодых специалистов; - пошаговую технологию поиска работы; - факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы	Характеристики демонстрируемых знаний: Грамотно выступает с сообщениями. Владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации. Демонстрирует знания о правах и обязанностях молодых специалистов. Демонстрирует знания в пошаговой технологии поиска работы и факторах, влияющих на выбор.	– тестирование; - устное собеседование по теоретическому материалу, - оценка выступления с презентацией; – оценка результатов выполнения самостоятельной работы; – дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - анализировать эффективные методы и приёмы самопрезентации; - анализировать потребности рынка труда и конкретных работодателей; - составлять поисковые письма, автобиографию, резюме	Характеристики демонстрируемых умений: Умеет обобщать, анализировать эффективные методы и приемы самопрезентации, потребности рынка труда и конкретных работодателей. Самостоятельно и творчески подходит к выполнению самостоятельной работы. Владеет навыками	– проверка и анализ презентации; – оценка результатов выполнения самостоятельной работы; – дифференцированный зачет

	составления поисковых писем, автобиографии, резюме.	
--	---	--