Министерство образования Свердловской области

ГАПОУ СО

«Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____М.Г. Дмитриева
«__» _____2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
42.02.01 РЕКЛАМА

УЧ 02-10-26

КЭ

Нижний Тагил
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 42.02.01 Реклама.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж».

Разработчик: Демьяненко С.А., педагог-психолог, ГАПОУ СО НТТЭК.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 42.02.01 Реклама.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- провести позитивную презентацию своих профессиональных качеств и способностей;
- вырабатывать стратегии поиска работы;
- анализировать трудовые вакансии на рынке труда;
- использовать различные формы взаимодействия с работодателем; написать и оформить резюме;
- оформить трудовые отношения с работодателем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- этапы процесса трудоустройства;
- перечень необходимых для трудоустройства документов и правила их оформления;
- правовые основы оформления трудовых отношений.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 46 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***46***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***32***
в том числе:	
практические занятия	*14*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***14***
Итоговая аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Проблема трудоустройства в современном обществе.		**8**	
Тема 1.1. Проблема трудоустройства в современном обществе.	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	1 Введение. Цель обучения. Принципы работы.		
	2 Процесс поиска работы. Основные понятия.		
	3 Профессиональное самоопределение. Личные притязания и возможности.		
	4 Этапы поиска работы. Организация поиска работы.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Профессиональное самоопределение, планирование ближайшей профессиональной перспективы.	2	2,3
	Практическое занятие: Определение личной профессиональной цели	2	2,3
Раздел 2. Успешная профессиональная презентация.		**8**	
Тема 2.1. Успешная профессиональная презентация.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	1 Психологические составляющие поиска работы. Чем работник может быть интересен работодателю.		
	2 Позитивная презентация своих качеств и возможностей.		
	3 Определение личных возможностей и качеств. Составление краткого делового рассказа о себе.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление реестра личных возможностей, качеств и навыков.	2	2,3
	Практическое занятие Составление краткого делового рассказа о себе.	4	2,3
Раздел 3. Технология трудоустройства.		**17**	
Тема 3.1. Методы управления.	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	1 Планирование и сбор информации.		
	2 Формы взаимодействия с работодателем.		
	3 Резюме.		
	4 Деловая беседа. Конкурсное собеседование.		
	5 Стратегии поведения на рынке труда.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление резюме хронологического типа с элементами функционального.	6	2,3
	Практическое занятие: Ролевая игра «Собеседование»	4	2,3

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Раздел 4. Правовые аспекты трудоустройства.		**8**	
Тема 4.1. Правовые аспекты трудоустройства.	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	1 Вопросы безопасности при трудоустройстве. Проблема траффика.		
	2 Оформление трудовых отношений. Права работника.		
	3 Трудовой договор.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ местного рынка труда.	2	2,3
	Практическое занятие: Экспертиза трудового договора на предмет соблюдения прав работника.	2	2,3
Раздел 5. Закрепление и подведение итогов обучения.		**7**	
Тема 5.1. Закрепление и подведение итогов обучения.	**Содержание учебного материала**	2	2
	1 Осмысление полученного опыта. Закрепление профессионального личного плана.		
	Практическое занятие: Представление профессионального личного плана.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Оценка полученного опыта на тренинге.	2	2,3
	Всего:	**46**	

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)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» требует наличия кабинета для проведения тренингов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся (стулья);
- рабочее место преподавателя (стол и стул);
- доска классная;
- мультимедиа-система;
- комплект учебно-методических материалов по дисциплине «Эффективное поведение на рынке труда».

Технические средства обучения в кабинете для проведения тренингов включают в себя аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Андреева Г.И. Социальная психология. М., 2018.
2. Мальханова И.А. Деловое общение., М., Академический Проект, 2019.
3. Исмагилова Ф.С. Основы профессионального консультирования. Учебное пособие. Екатеринбург, 2019.
4. В.А.Толочек. Современная психология труда. Изд. Питер, 2018.
5. Пособие «Тренинг? Тренинг… Тренинг!!! Обучение навыкам трудоустройства» Книга 2./ Под ред. Ивановой Н.И. Хабаровск, 2019.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

6. Аналитический отчет по итогам социологического исследования «Динамика молодежного сознания: тенденции и противоречия» (ориентиры молодых тагильчан). Нижний Тагил, 2021.

7. Щербатых, Ю.В. Психология труда и кадрового менеджмента в схемах и таблицах : учебное пособие / Щербатых Ю.В. — Москва : КноРус, 2016. — 242 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция РФ. М, Проспект, 2002
2. Трудовой кодекс РФ. М, Проспект, 2002.
3. Гражданский кодекс РФ. Екатеринбург, 2003.
4. Рофе, А.И. Рынок труда. : учебник / Рофе А.И. — Москва : КноРус, 2020. — 259 с.
5. Халиков, М.С. Экономическое поведение молодежи на рынке труда : монография / Халиков М.С. — Москва : Русайнс, 2019. — 136 с.

Сайты в сети Интернет, публикующие информацию, используемую при преподавании и самостоятельном изучении дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»:

HTTP://WWW.CAREER-ST.RU/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь:	
провести позитивную презентацию своих профессиональных качеств и способностей	Текущий контроль: практическая работа, выполнение индивидуальных заданий.
вырабатывать стратегии поиска работы	Текущий контроль: практическая работа, выполнение индивидуальных заданий.
анализировать трудовые вакансии на рынке труда	Текущий контроль: практическая работа, выполнение индивидуальных заданий.
использовать различные формы взаимодействия с работодателем;	Текущий контроль: практическая работа, выполнение индивидуальных заданий.
написать и оформить резюме;	Текущий контроль: практическая работа, выполнение индивидуальных заданий.
оформить трудовые отношения с работодателем.	Текущий контроль: практическая работа, выполнение индивидуальных заданий.
Знать:	
этапы процесса трудоустройства;	Текущий контроль: тестирование.
перечень необходимых для трудоустройства документов и правила их оформления;	Текущий контроль: тестирование.
правовые основы оформления трудовых отношений.	Текущий контроль: письменный опрос, устный опрос.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

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	– демонстрация интереса к будущей профессии	*Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы*
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области охраны труда – оценка эффективности и качества выполнения;	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области охраны труда	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении дисциплины « Охрана труда»	
Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	– *соблюдение техники безопасности*	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Лист подписей

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»
SHA-256 исходного документа: 9078dc5c8c83df7fa35af7d576559be0ccbb3ce48baa3b2dcbd90e99c35a1a63
Документ: 11 страниц
Проверка подписей: https://sig.nttek.ru/v/e2y4NMGTZ8ZIvIWlz2BwMhnMgqvYufb6LK166WskDKkdMYdU
Печатная форма сформирована: 28.10.2026 14:31

№	Роль в подписи	Подписант	Сертификат	Дата и время подписания	Результат проверки
1	Утверждаю	Дмитриева Марина Георгиевна Заместитель директора по учебной работе	№ 7E9C18960643A37EF2C929CD1E513CCD, действителен с 08.10.2026 по 08.10.2027	28.10.2026 14:29:29	**подпись действительна** роль и должность подтверждены подписью

Печатная форма не подписывается и служит для удобства чтения. Юридическую силу имеют исходный PDF-документ и файлы электронных подписей (.sig). Подпись — усиленная неквалифицированная электронная подпись (ч. 3 ст. 5 Федерального закона № 63-ФЗ), выданная удостоверяющим центром колледжа.
Время указано по часовому поясу колледжа (Asia/Yekaterinburg, UTC+5).