

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АЧИНСКИЙ ТЕХНИКУМ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ Е.А.ДЕМЬЯНЕНКО**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины ОП.14 В Проектирование профессиональной карьеры

основной профессиональной образовательной программы по специальности  
09.02.07 Информационные системы и программирование  
квалификация – программист

Ачинск, 2024

РАССМОТРЕНО

предметно-цикловой комиссией  
информатики и вычислительной техники

Протокол № \_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель предметно-цикловой  
комиссии \_\_\_\_\_ Е.А.Плотниковва

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической  
работе

\_\_\_\_\_ О.В.Степанова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), входящей в укрупненную группу 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, (утвержден от 13.08.2014 № 1001, зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 25.08.2014, N 33795).

Организация-разработчик: краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский техникум нефти и газа»

Разработчик: Колесникова Надежда Ивановна, преподаватель первой категории

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                 |   |
|-----------------------------------------------------------------|---|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                    | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ<br>ДИСЦИПЛИНЫ   | 8 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br>ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.14В Проектирование профессиональной карьеры

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ОПОП ФГОС по специальности СПО 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), укрупненной группы 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

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

Дисциплина входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам вариативной части ОПОП. Изучение дисциплины предусматривается после освоения учебной дисциплины Основы экономики и является основой для успешного освоения ПМ 04 Обеспечение проектной деятельности.

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код                                  | Образовательный результат                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Уметь:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| У1                                   | составлять резюме                                                                                                                                                                                                                                                   |
| У2                                   | презентовать себя на собеседовании                                                                                                                                                                                                                                  |
| У3                                   | адаптироваться в новом коллективе                                                                                                                                                                                                                                   |
| У4                                   | составлять план своей карьеры                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Знать:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| З1                                   | функции кадрового собеседования                                                                                                                                                                                                                                     |
| З2                                   | принципы и цели отбора персонала                                                                                                                                                                                                                                    |
| З3                                   | сущность и необходимость трудовой адаптации                                                                                                                                                                                                                         |
| З4                                   | цели, виды и этапы деловой карьеры                                                                                                                                                                                                                                  |
| З5                                   | формы и методы обучения                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Формируемые общие компетенции</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ОК 1                                 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                   |
| ОК 2                                 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                        |
| ОК 3                                 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                            |
| ОК 4                                 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                                                      |
| ОК 5                                 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                               |
| ОК 6                                 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7                                 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                             |
| ОК 8                                 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности                                                                               |
| ОК 9                                 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                                                                 |

## 1.4 Использование часов вариативной части ОПОП

Учебная дисциплина является вариативной. На данную учебную дисциплину использовано 40 часов аудиторной нагрузки вариативной части ОПОП. Дисциплина введена для формирования конкурентоспособной личности выпускника, определения наиболее эффективных путей, средств и методов достижения успеха в профессиональной сфере, выработки умений и навыков эффективного самомаркетинга.

## 1.5 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 50 часов, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 40 часов;  
самостоятельная работа обучающегося 10 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                          | Объем часов | в т.ч.<br>по курсам,<br>семестрам |
|-------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------|
|                                                             |             | 4 курс,                           |
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                | <b>50</b>   | <b>50</b>                         |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>     | <b>40</b>   | <b>40</b>                         |
| в том числе:                                                |             |                                   |
| практические занятия                                        | 10          | 10                                |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |             | 2                                 |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14В Проектирование профессиональной карьеры

| № занятия | Наименование разделов и тем | Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Образовательный результат | Форма организации занятий | Обеспечение средствами обучения |                                                                           |
|-----------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|           |                             |                                                                                                                                                                                 | аудит                     |                           |                                 |                                                                           |
| 1         | 2                           | 3                                                                                                                                                                               | 4                         | 5                         | 6                               | 7                                                                         |
|           |                             |                                                                                                                                                                                 |                           |                           |                                 |                                                                           |
|           | <b>Тема 1</b>               | <b>Поиск работы. Трудоустройство.</b>                                                                                                                                           | <b>26</b>                 |                           |                                 |                                                                           |
| 1(2)      |                             | Назначение учебной дисциплины «Проектирование профессиональной карьеры». Понятия «профессия», «специальность», «квалификация»                                                   | 2                         | ОК1, ОК2, ОК4             | лекция                          | презентация                                                               |
| 2(4)      |                             | Классификация и структура персонала предприятия.                                                                                                                                | 2                         | 32, ОК1, ОК4,             | урок                            | Л [1]с.53-57                                                              |
| 3(6)      |                             | Информация на рынке труда. Посредники на рынке труда.                                                                                                                           | 2                         | 32, ОК1, ОК4,             | урок                            | Л [1]с.57-58                                                              |
| 4(8)      |                             | Поиск работы. Формы поиска работы.                                                                                                                                              | 2                         | 32, ОК1, ОК4,             | урок                            | Л [1]с.58-59                                                              |
| 5(10)     |                             | Документы для установления контакта между работодателем и кандидатом.                                                                                                           | 2                         | 31, 32, ОК1,              | урок                            | Л [1]с. 69-73                                                             |
| 6(12)     |                             | Психологическая подготовка к тестированию и собеседованию. Требования к внешнему виду. Правила общения по телефону.                                                             | 2                         | 31, ОК1, ОК8, ОК9,        | урок                            | Л [3]с.199-201<br>ПК<br><a href="http://fprof.net/">http://fprof.net/</a> |
| 7(14)     |                             | Кадровое собеседование, его функции.                                                                                                                                            | 2                         | 31, 32, ОК1,              | урок                            | Л [1]с.73-75                                                              |
| 8(16)     |                             | Документальное оформление трудовых отношений с работодателем.                                                                                                                   | 2                         | У1, ОК1                   | урок                            | Л [1]с.75-76                                                              |
| 9(18)     |                             | Трудовая адаптация, цели, задачи, виды, формы адаптации.                                                                                                                        | 2                         | 33, ОК1, ОК8, ОК9,        | урок                            | Л [1]с.87-90                                                              |
| 10(20)    |                             | Практическое занятие 1. Анализ современного рынка труда г. Ачинска и Красноярского края                                                                                         | 2                         | ОК1, ОК4, ОК5             | практическое занятие            |                                                                           |
| 11(22)    |                             | Практическое занятие 2. Составление резюме, сопроводительного письма                                                                                                            | 2                         | У1, ОК1, ОК5              | практическое занятие            |                                                                           |
| 12(24)    |                             | Практическое занятие 3. Отработка навыков собеседования при трудоустройстве                                                                                                     | 2                         | У2, ОК1                   | практическое занятие            |                                                                           |
| 13(26)    |                             | Практическое занятие 4. Подготовка памятки новичку                                                                                                                              | 2                         | У3, ОК6,                  | практическое занятие            |                                                                           |

|               |               |                                                                                                                                            |           |                              |                      |                |
|---------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|----------------------|----------------|
|               | <b>Тема 2</b> | <b>Планирование профессиональной карьеры</b>                                                                                               | <b>14</b> |                              |                      |                |
| 14(28)        |               | Деловая карьера, понятие, виды, этапы.                                                                                                     | 2         | 34, ОК1, ОК8, ОК9,           | урок                 | Л [1]с.107-116 |
| 15(30)        |               | Понятие резерва, стадии формирования. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров                                           | 2         | 35, ОК1, ОК8, ОК9,           | урок                 | Л [1]с.102-107 |
| 16(32)        |               | Непрерывное обучение и образование. Цели и типы обучения. Формы и методы обучения.                                                         | 2         | 35, ОК1, ОК8, ОК9,           | урок                 | Л [1]с.118-135 |
| 17(34)        |               | Подготовка к успешным действиям на рынке труда. Самопознание и самооценка как основания для успешных действий на рынке труда.              | 2         | 34, ОК1, ОК3, ОК8, ОК9,      | урок                 | Л [1]с.102-107 |
| 18(36)        |               | Понятие проект, проектирование. Карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя.                               | 2         | 34, ОК1, ОК3, ОК8, ОК9,      | урок                 | Л [1]с.116-118 |
| 19(38)        |               | Стратегический и оперативный план развития карьеры. Подходы к построению карьеры в зависимости от самооценки и уровня притязаний работника | 2         | 34, ОК1, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10 | урок                 | Л [1]с.118-121 |
| 20(40)        |               | Практическое занятие 5. Защита презентаций по теме «Моя профессиональная карьера».                                                         | 2         | У4, ОК1-10                   | практическое занятие | Л [2]с.103-106 |
| 21(42)        |               | <b>Промежуточная аттестация</b>                                                                                                            | <b>2</b>  |                              |                      |                |
| <b>Всего:</b> |               |                                                                                                                                            | <b>42</b> |                              |                      |                |

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска.

Технические средства обучения:

- АРМ преподавателя (компьютер; мультимедийный проектор)

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Microsoft Office 2013 professionalplus;
- программа для электронного тестирования EasyTeaster.

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

Основные источники:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. (электронный учебник ЭБС)
2. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО/под ред.И.А.Максимцева, Н.А.Горелова. -2-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2021.-256 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. (электронный учебник ЭБС)

Дополнительные источники:

3. Рамендик Д.М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО/Д.М.Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2021.-207 с.- (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-06312-7 (электронный учебник ЭБС)
4. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. М.: Издательский центр Академия, 2022. – 224 с.
5. Новобранцев А.С, Мильчакова Е.А. Рабочая тетрадь: практикум по трудоустройству. Красноярск: КГПУ им. В.П.Астафьева, 2024. 122 с.

Электронные ресурсы:

6. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент" Электронный ресурс URL: <http://www.ecsocman.edu.ru/> (дата обращения 30.08.2018)

#### **3.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

При преподавании дисциплины используются современные образовательные технологии: технологии развития критического мышления через чтение и письмо, проблемного обучения (проблемное изложение), информационно-коммуникационные технологии (мультимедийные презентации, поиск информации на электронных ресурсах).

В сочетании с внеаудиторной работой, для формирования и развития общих и профессиональных компетенций, обучающихся применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (групповая консультация, разбор конкретных ситуаций с элементами деловой игры, групповая дискуссия).

Для проведения текущего контроля знаний проводятся устные (индивидуальный и фронтальный) и письменные опросы (тестирование), контрольная работа. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине предусматривает проведение дифференцированного зачета.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| <b>Код</b> | <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения, усвоенные знания)</b> | <b>Формы и методы контроля и оценки<br/>результатов обучения</b> |
|------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| У1         | составлять резюме                                                   | оценка результатов выполнения<br>практической работы             |
| У2         | презентовать себя на собеседовании                                  | оценка результатов выполнения<br>практической работы             |
| У3         | адаптироваться в новом коллективе                                   | оценка результатов выполнения<br>практической работы             |
| У4         | составлять план своей карьеры                                       | оценка результатов выполнения<br>практической работы             |
| 31         | функции кадрового собеседования                                     | тестирование                                                     |
| 32         | принципы и цели отбора персонала                                    | тестирование                                                     |
| 33         | сущность и необходимость трудовой<br>адаптации                      | тестирование                                                     |
| 34         | цели, виды и этапы деловой карьеры                                  | тестирование                                                     |
| 35         | формы и методы обучения                                             | тестирование                                                     |