

АНПОО «Бирсккооптехникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.09 КОНСТРУКТОР КАРЬЕРЫ

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **СГ.09 Конструктор карьеры** (вариативная часть) (вариативная часть) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. №798.

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бирский кооперативный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.09 КОНСТРУКТОР КАРЬЕРЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина **СГ.09 Конструктор карьеры** реализуется за счет часов вариативной части образовательной программы СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция**

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Программа направлена на развитие компетенции: планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

1.3. В результате освоения программы обучающийся должен:

уметь:

- оценивать современную ситуацию на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать её при проектировании индивидуального плана карьерного развития;
- применять ресурсы национальной системы квалификаций для проектирования профессионального развития и самообразования;
- ранжировать и применять наиболее действенные способы поиска вакансий на рынке труда;
- применять механизмы национальной системы квалификаций для подтверждения уровня квалификации;
- применять методы планирования карьеры при разработке индивидуального плана карьерного развития;
- формировать портфолио карьерного продвижения, отслеживать свой «цифровой след»;

знать:

- суть и смысл понятий «профессия», «специальность», «квалификация»; «рынок труда», «цифровая экономика», «национальная система квалификаций», «независимая оценка квалификаций», «профессиональная карьера»;
- структуру профессиональных стандартов и действующих квалификационных справочников ЕТКС и ЕКС;
- классификацию рынка труда и перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда;
- способы поиска работы;
- функции, виды, модели, этапы, способы планирования профессиональной карьеры;
- структуру индивидуального плана карьерного развития;
- структуру, виды, алгоритм составления портфолио карьерного продвижения;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.

В процессе освоения программы учебной дисциплины за счет используемых форм и методов обучения, выполняемых заданий создаются условия для формирования общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
структуру плана для решения задач		
порядок оценки результатов решения задач		

		профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-

	жизненных ситуациях	план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
	кредитные банковские продукты	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	основы проектной деятельности	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
	особенности социального и культурного контекста;	

	контекста	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	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	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Знания:
	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	особенности произношения
	правила чтения текстов профессиональной направленности

Учебная дисциплина **СГ.08 Социально-значимая деятельность** обеспечивает формирование профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Умения:
	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
	Знания:
	понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций,

	институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Умения:
	оперировать юридическими понятиями и категориями;
	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
	Знания:
	источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
	сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
	виды трудовых договоров;
	содержание трудовой дисциплины;
	порядок разрешения трудовых споров;
	виды рабочего времени и времени отдыха;
	формы и системы оплаты труда работников;
	основы охраны труда;
	порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
	порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
формы защиты прав граждан и юридических лиц;	

	<p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Умения:</p>
	<p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p>
	<p>составлять различные виды юридических документов.</p>
	<p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	42
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание рабочей программы учебной дисциплины СГ.09 Конструктор карьеры

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Современный рынок труда. Востребованные профессии и квалификации.		35		
Тема 1. Профессиональный стандарт как инструмент формирования плана карьерного развития	Содержание учебного материала		ОК 01-07, 09 ПК1.1-1.3	
	1	Терминология (понятийный аппарат) сферы труда и системы профессионального образования: «профессия», «вид профессиональной деятельности», «специальность», «квалификация»		2
	2	Описание осваиваемой специальности и квалификации в профессиональных стандартах и федеральных государственных образовательных стандартах: выполняемые трудовые функции, уровень квалификации, требования к образованию и обучению, опыту практической работы, особые условия допуска к работе.		2
	3	Информационные ресурсы национальной системы квалификаций: Справочник профессий, реестр независимой оценки квалификаций, реестр профессиональных стандартов, конструктор квалификаций.		2
	4	Возможные пути достижения и повышения уровня квалификации в рамках специальности		2
	5	Общая характеристика национальной системы квалификаций (НСК) России.		2
	Практические занятия			6
	1	П.Р.№1. «Анкетирование студентов: изучение готовности к построению карьеры»		2
	2	П.Р.№2. «Сравнительно-сопоставительная характеристика требований к квалификации выпускника ФГОС СПО и требований к квалификации на рынке труда в соответствии с профессиональными стандартами (на примере специальности Торговое дело)»		2

	3	П.Р.№3. «Построение модели специалиста на основе требований профессионального стандарта («Аватар профессионала»)	2	
Тема 2. Современное состояние и тенденции развития рынка труда	Содержание учебного материала		12	ОК 01-07, 09 ПК1.1-1.3
	1	Рынок труда: основные понятия, элементы, функции. Классификация рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда.	2	
	2	Программа социально-экономического развития региона. Построение карты инновационных проектов региона. Выявление и ранжирование востребованных профессий. Сравнительный анализ потребности в кадрах в отрасли на общероссийском и региональном рынках труда (работа с сайтами): Справочник профессий http://spravochnik.rosmintrud.ru/professions ; Работа в России https://trudvsem.ru	4	
	3	Способы поиска работы, в том числе с использованием сети Интернет. Отбор и анализ эффективных способов поиска работы, в том числе с использованием ресурсов Интернет (сайты Работа в России https://trudvsem.ru ; «HeadHunter.ru (hh.ru)»; GORODRABOT.RU https://gorodrabot.ru ; «Rabota.ru» https://irkutsk.rabota.ru/ ; SUPERJOB.RU https://www.superjob.ru/ ; Сайт «Zarplata.ru»)	4	
	4	Цифровая экономика и ключевые компетенции цифровой экономики. Сквозные цифровые технологии и преобразование приоритетных отраслей экономики и социальной сферы. Выявление ключевых компетенций цифровой экономики по отрасли. Перспективы развития отрасли.	2	
	Практические занятия		6	
	1	П.Р.№4. «Общероссийский и региональный рынок труда: особенности спроса и предложения по специальности»	2	
	2	П.Р.№5. «Выявление и ранжирование способов поиска вакансий на рынке труда»	2	
	3	П.Р.№6. «Выявление компетенций цифровой экономики по отрасли, определение требований к специалистам»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	С.Р.№1: Создание образа востребованного специалиста по специальности на основе анализа требований рынка труда, перспектив развития отрасли.	1	
Раздел 2. Проектирование профессиональной карьеры			47	

Тема 3. Профессиональная карьера, методы планирования	Содержание учебного материала		16	ОК 01-07, 09 ПК1.1-1.3
	1	Профессиональная карьера: понятие, функции, виды, модели. Этапы профессионального и карьерного развития.	2	
	2	Карьерограмма как инструмент управления карьерой. Способы планирования профессиональной карьеры. Методы планирования карьеры.	2	
	3	Независимая оценка квалификаций как механизм выявления соответствия квалификации требованиям профессионального стандарта.	2	
	4	Портфолио карьерного продвижения (бумажный и/или электронный вариант). Структура портфолио. Алгоритм его составления с учетом запроса работодателей и перспектив развития отрасли. Цифровой след и его влияние на карьеру специалиста.	2	
	5	Индивидуальный план карьерного развития. Проектирование плана карьерного развития на основе отраслевой рамки квалификаций, профессиональных стандартов и тенденций развития отраслевого рынка труда.	2	
	6	Понятие и сущность предпринимательской деятельности. Основные принципы организации бизнеса	2	
	7	Организационно – правовые формы предпринимательства. Малый и средний бизнес.	2	
	8	Необходимость, сущность и особенности разработки бизнес-планов для внутреннего пользования и для внешнего представления.	2	
	Практические занятия		30	
	1	П.Р.№7. «Самооценка» Анализ собственных возможностей, умений, навыков, уровня профессиональной квалификации с учетом актуальных требований рынка труда и оценочных средств независимой оценки квалификаций	2	
	2	П.Р.№8,9. Деловая игра «Модельный профессиональный экзамен: освоение алгоритма действий соискателя»	4	
	3	П.Р.№10,11. «Организация собственного бизнеса как возможность построения профессиональной карьеры»	4	
	4	П.Р.№12,13. «Как организовать собственное дело? Алгоритм действий»	4	
5	П.Р.№14,15. «Определение параметров и способа развития карьеры. Определение целей профессионального развития»	4		

	6	П.Р.№16,17. «Построение индивидуального плана карьерного развития»	4	
	7	П.Р.№18,19. «Формирование портфолио карьерного продвижения. Оценка цифрового следа»	4	
	8	П.Р.№20,21. Деловая игра «Собеседование с работодателем»	4	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		<i>1</i>	
	1	С.Р.№2. Сбор и подготовка материалов для формирования портфолио карьерного продвижения.	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего			84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Оборудование кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения (проектор, экран);
- компьютеры с выходом в Интернет по количеству обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания

1.Корягин А.М. Технология поиска работы и трудоустройства (3-е изд., стер.) учеб.пособие / [А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков]. – М.: Академия, 2021 – 112с.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации <https://nok-nark.ru/>

2. Программно-методический комплекс «Оценка квалификаций» <http://kos-nark.ru/>

3. Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» <http://profstandart.rosmintrud.ru>

4. Справочная информация: "Профессиональные стандарты" (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157436/

5. Справочник профессий Доступ: <http://spravochnik.rosmintrud.ru/professions>

6. Атлас новых профессий. Доступ: <http://atlas100.ru/>

7. Профориентационные материалы Базового центра НАРК. Составлены по наиболее востребованным и перспективным профессиям и размещены в следующих форматах: видеоролик, презентация, текст. [Электронный ресурс]. Доступ: <http://www.bc-nark.ru/vocational-guidance->

[materials/](#)

8. Энциклопедия

«Карьера».

Доступ:

<http://www.znanie.info/portal/ec-main.html>

3.2.3 Дополнительные источники

1. Перельгина, Е. А. Эффективное поведение на рынке труда [Текст] : рабочая тетрадь. / Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2021. – 48 с.
2. Психология общения: Учебник / Л.Д. Столяренко, С. И. Самыгин. –Изд.2–е, стер – Ростов н/Д: Феникс, 2022.
3. Щербина М. Школа карьеры [Текст]: учебное пособие/ М. Щербина. – М.: Фонд «Евразия», 2022. - 1520 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения по результатам выполнения практических работ. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать:	
– суть и смысл понятий «профессия», «специальность», «квалификация»; «рынок труда», «цифровая экономика», «национальная система квалификаций», «независимая оценка квалификаций», «профессиональная карьера»;	оценка результатов выполнения практической работы.
– структуру профессиональных стандартов и действующих квалификационных справочников ЕТКС и ЕКС;	оценка результатов выполнения практической работы.
– классификацию рынка труда и перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда;	оценка результатов выполнения практической работы.
– способы поиска работы;	оценка результатов выполнения практической работы.
– механизм осуществления предпринимательской деятельности функции, виды, модели, этапы, способы планирования профессиональной карьеры;	оценка результатов выполнения практической работы.
– структуру индивидуального плана карьерного развития;	оценка результатов выполнения практической работы.
– структуру, виды, алгоритм составления портфолио карьерного продвижения;	оценка результатов выполнения практической работы
– возможные траектории профессионального развития и самообразования.	оценка результатов выполнения практической работы
– проверка знаний	Выполнение заданий дифференцированного зачета
Уметь:	
– оценивать современную ситуацию	устный или письменный контроль;

на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать её при проектировании индивидуального плана карьерного развития;	оценка результатов выполнения практической работы
– применять ресурсы национальной системы квалификаций для проектирования профессионального развития и самообразования;	устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы
– ранжировать и применять наиболее действенные способы поиска вакансий на рынке труда;	устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы
– оценивать конъюнктуру рынка; применять механизмы национальной системы квалификаций для подтверждения уровня квалификации;	устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы
- применять методы планирования карьеры при разработке индивидуального плана карьерного развития; формировать портфолио карьерного продвижения, отслеживать свой «цифровой след»;	устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы
– проверка умений	Выполнение заданий дифференцированного зачета