

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА**

**по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

**09.02.10 Разработка компьютерных игр, дополненной
и виртуальной реальности**

Квалификация: разработчик компьютерных игр, дополненной
и виртуальной реальности

Форма обучения очная

**Кострома
2025**

Разработал: Борисов А.С., и.о. директора Института «Высшая ИТ-школа»

Рабочая программа дисциплины Основы эффективного поведения на рынке труда разработана: на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 09.02.10 Разработка компьютерных игр, дополненной и виртуальной реальности, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2024 г. № 441, учебного плана основной профессиональной образовательной программы по специальности 09.02.10 Разработка компьютерных игр, дополненной и виртуальной реальности, утвержденного ученым советом КГУ 28.01.2025 г., протокол № 8, год начала подготовки 2025.

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры Прикладной математики и информатики, протокол № 3 от 17.12.2024 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование компетенций ОК 01, ОК 02 и ОК 05, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 09.02.10 Разработка компьютерных игр, дополненной и виртуальной реальности.

Задачи дисциплины:

- изучение основных принципов и методов эффективного поведения на рынке труда, включая анализ рыночной среды, поиск работы, составление резюме и подготовку к собеседованию;

- освоение навыков профессиональной коммуникации, самопрезентации и адаптации к различным профессиональным контекстам, а также умение применять современные информационные технологии для поиска и анализа вакансий;

- развитие понимания трудового законодательства, прав и обязанностей работника, а также навыки защиты своих интересов в профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить компетенции:

ОК 01, ОК 02, ОК 05.

Код и содержание компетенции, индикаторов компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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. 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;

		<p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

3. Место дисциплины в структуре ОП СПО

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу учебного плана.

Изучается в 5 семестре обучения.

Изучение дисциплины основывается на ранее освоенных дисциплинах:

ОП.09. Правовое обеспечение профессиональной деятельности,

ОП.10. Маркетинг,

ОП.14. Экономика отрасли,

ОП.15. Менеджмент,

СГ.06. Основы финансовой грамотности,

СГ.07. Устройство и работа ИТ компаний.

Изучение дисциплины является основой для освоения последующих дисциплин:

ПП.01.01. Производственная практика,

ПП.02.01. Производственная практика,

ПП.03.01. Производственная практика.

4. Объем дисциплины

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов и виды учебной работы

Виды учебной работы,	Очная форма
Общая трудоемкость в зачетных единицах	1,4
Общая трудоемкость в часах	50
Аудиторные занятия в часах, в том числе:	48
Лекции	12
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Практическая подготовка	
Самостоятельная работа в часах	2
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой

4.2. Объем контактной работы на 1 обучающегося

Виды учебных занятий	Очная форма
Лекции	12
Практические занятия	36
Лабораторные занятия	
Консультации	
Зачет/зачеты	0,15 ч./чел.
Экзамен/экзамены	
Курсовые работы	
Курсовые проекты	
Практическая подготовка	
Всего	48

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план учебной дисциплины

№	Название раздела, темы	Всего з.е./час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекц.	Практ.	Лаб.	
Раздел 1. Планирование профессионального пути						
1	Тема 1. Основы выбора профессии	5,25	1	4		0,25
2	Тема 2. Карьерное планирование	5,25	1	4		0,25
Раздел 2. Эффективное взаимодействие с работодателями						
3	Тема 3. Навыки общения	5,25	1	4		0,25
4	Тема 4. Резюме и портфолио	5,25	1	4		0,25
Раздел 3. Процедура трудоустройства						
5	Тема 5. Собеседование с работодателем	5,25	1	4		0,25
6	Тема 6. Правовые аспекты трудоустройства	5,25	1	4		0,25
Раздел 4. Адаптация на новом рабочем месте						
7	Тема 7. Быстрая адаптация	9,25	3	6		0,25
8	Тема 8. Управление стрессом	9,25	3	6		0,25
	Итого:	50	12	36		2

5.2. Содержание:

Раздел 1. Планирование профессионального пути

Тема 1. Основы выбора профессии

Исследование рынка труда, анализ востребованных специальностей.

Тема 2. Карьерное планирование

Создание дорожной карты профессионального развития.

Раздел 2. Эффективное взаимодействие с работодателями

Тема 3. Навыки общения

Деловое общение, техника ведения переговоров.

Тема 4. Резюме и портфолио

Составление и оформление резюме, подготовка портфолио.

Раздел 3. Процедура трудоустройства

Тема 5. Собеседование с работодателем

Моделирование интервью, ответы на сложные вопросы.

Тема 6. Правовые аспекты трудоустройства

Заключение трудового договора, права и обязанности.

Раздел 4. Адаптация на новом рабочем месте

Тема 7. Быстрая адаптация

Правила поведения в первые дни на работе.

Тема 8. Управление стрессом

Методы предотвращения профессионального выгорания.

5.3. Практическая подготовка (отсутствует)

Код, направление, направленность	Наименование дисциплины	Количество часов дисциплины, реализуемые в форме практической подготовки							
		Всего	Семестр 1			Семестр ..			
			Лекции	Пр.зан.	Лаб.р.	

Код компетенции	Индикатор компетенции	Содержание задания на практическую подготовку по выбранному виду деятельности	Число часов практической подготовки			
			Всего	Лекции	Практ. занятия	Лаб.р.аб

6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания	Форма контроля
1	Раздел 1. Тема 1. Основы выбора профессии	Составьте список из 5 востребованных профессий в вашем регионе.	0,25	Используйте интернет-ресурсы (сайты вакансий) и данные региональной статистики занятости.	Список профессий с пояснениями
2	Раздел 1. Тема 2. Карьерное планирование	Разработайте схематичную дорожную карту достижения одной из выбранных профессий.	0,25	Укажите основные этапы: обучение, стажировки, развитие навыков, поиск работы.	Графическая карта с пояснениями
3	Раздел 2. Тема 3.	Составьте список из	0,25	Проанализируйте	Список правил

	Навыки общения	5 правил делового общения в профессиональной среде.		примеры из учебников и статей, обращая внимание на нормы этикета.	
4	Раздел 2. Тема 4. Резюме и портфолио	Создайте шаблон резюме для выбранной профессии.	0,25	Включите основные разделы: личные данные, образование, опыт работы, навыки, достижения.	Проверка полноты и оформления
5	Раздел 3. Тема 5. Собеседование с работодателем	Подготовьте 3 ответа на типичные сложные вопросы на собеседовании.	0,25	Используйте интернет-ресурсы с примерами вопросов и предложите индивидуальные ответы.	Представление ответов
6	Раздел 3. Тема 6. Правовые аспекты трудоустройства	Найдите в Трудовом кодексе РФ 3 ключевых пункта о правах работника при заключении договора.	0,25	Используйте доступные версии ТК РФ, отметьте главу и статьи, выделите ключевые аспекты.	Конспект найденных пунктов
7	Раздел 4. Тема 7. Быстрая адаптация	Напишите 5 правил поведения в первые дни работы на новом месте.	0,25	Изучите рекомендации профессиональных консультантов по адаптации в коллективе.	Список правил
8	Раздел 4. Тема 8. Управление стрессом	Оцените и запишите 3 способа предотвращения профессионального выгорания.	0,25	Проанализируйте статьи или видео о методах управления стрессом и выберите подходящие.	Краткое описание способов

6.2. Тематика и задания для практических занятий (отсутствует)

6.3. Тематика и задания для лабораторных занятий (отсутствует)

6.4. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ (проектов) (отсутствует)

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная:

1. Бандура, Г. А. Практикум для студентов по дисциплине «Эффективное поведение на рынке труда» / Г. А. Бандура, Н. В. Пушина, Ж. В. Морозова. - Москва : Директ-Медиа, 2021. - 132 с. - ISBN 978-5-4499-1641-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2140749> (дата обращения: 13.12.2024). – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная:

1. Литвинюк, А.А Управление персоналом [Текст]: учебник и практикум / А.А. Литвинюк. - 2-е изд., пер. и доп.- М.: Издательство «Юрайт», 2018. – 492 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Информация о курсе дисциплины в СДО (отсутствует)

Информационно-образовательные ресурсы:

1. Библиотека ГОСТов. Все ГОСТы, [Электронный ресурс], URL:<http://vsegost.com/>

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://biblioclub.ru>,

2. ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://znanium.com>,

3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях с требуемым числом посадочных мест, оборудованные мультимедиа:

- лекционная аудитория № Б-204, количество посадочных мест – 66, маркерная доска – 1 шт., ноутбук HP EliteBook 850 G8, демонстрационная система;

- учебная аудитория, компьютерный класс № Б-201, количество посадочных мест – 25, маркерная доска – 1 шт., 14 – персональные компьютеры HP, 12 -ноутбук HP EliteBook 850 G8, демонстрационная система;

- помещение для самостоятельной работы, мультимедийный компьютерный класс, аудитория №101, количество посадочных мест 50, 24 персональных компьютера HP, 28 - ноутбук HP EliteBook 850 G8, демонстрационная система.

Лицензионное программное обеспечение (не требуется).

Свободно распространяемое программное обеспечение – офисный пакет.