



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
(ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины адаптационного цикла
«СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА»
16 часов

Всеволожск
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка	3
2	Термины, определения	8
3	Учебно-тематический план рабочей программы	9
4	Условия реализации рабочей программы	12
4.1	Оборудование и расходные материалы, обеспечивающие реализацию рабочей программы	12
4.2	Информационно-методические материалы, обеспечивающие Реализацию рабочей программы	13
5	Планируемые результаты освоения рабочей программы	14
6	Система оценки результатов освоения рабочей программы	16
7	Приложение. Наглядные материалы	17

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины адаптационного цикла «Социальная адаптация на рынке труда» является частью адаптированных образовательных программ профессионального обучения по профессиям, включенных в перечень направлений, который реализует ГАПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции».

Обучение осуществляется с учетом рекомендаций данных гражданам профдиагностической комиссией и Консилиумом службы психолого-педагогической поддержки Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» в соответствии с рекомендациями Индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Рабочая программа учебной дисциплины адаптационного цикла «Социальная адаптация на рынке труда» разработана в соответствии с нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Концепция Федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
3. Федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями на 29 декабря 2015 года);
4. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2015 г. N 528н "Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм".

Цель программы - формирование ключевых знаний о трудоустройстве.

Задачами и назначением рабочей программы являются формирование у обучающихся социальных компетенций:

Код	Наименование социальных компетенций
СК 1	Взаимодействовать с Государственной службой занятости населения для поиска подходящей работы
СК 2	Выполнять самостоятельный поиск подходящей работы
СК 3	Соблюдать требования при приеме на работу

Актуальность программы

Недостаточные знания о трудоустройстве оказывают огромное влияние на незанятость среди лиц с ограниченными возможностями, которая выделяется при рассмотрении проблем занятости населения в силу особой глубины ее негативных последствий.

Ориентируясь на особенности обучающихся, включенных в образовательный процесс ГАПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» разработана рабочая программа учебной дисциплины адаптационного цикла «Социальная адаптация на рынке труда», предполагающая активное взаимодействие участников (обучающиеся и специалист/педагог), учитывающая психофизиологические, социальные и личностные характеристики каждого из обучающихся.

Опираясь на особые образовательные потребности контингента обучающихся, учебная дисциплина позволяет присваивать ключевые знания и умения посредством адаптированной программы, составной частью которой является ориентация на:

- недоразвитие познавательной, эмоционально-волевой и личностной сфер обучающихся;
- индивидуальные качественные и количественные отклонения от нормы, обусловленные первичным дефектом преимущественно интеллектуального нарушения (легкая умственнаясталось, задержка психического развития, в том числе как следствие педагогической запущенности);
- расстройства аутистического спектра;

- нарушение опорно-двигательного аппарата;
- пограничные проявления психических расстройств;
- вторичные нарушения в поведении, социальной адаптации, межличностном взаимодействии.

В структуре психики данной категории обучающихся в первую очередь отмечается стойкое недоразвитие познавательных интересов и снижение познавательной активности, что обусловлено замедленностью темпа психических процессов, их слабой подвижностью и переключаемостью. На первый план выходят нарушения памяти, что проявляется в трудностях получения, сохранения информации, ее воспроизведения: вследствие трудностей установления логических отношений полученная информация сохраняется и воспроизводится бессистемно, с большим количеством искажений; при этом наибольшие трудности вызывает воспроизведение словесного материала. Отмечаются особенности внимания, которое отличается сужением объема, малой устойчивостью, трудностями его распределения, замедленностью переключения. В значительной степени нарушено произвольное внимание, которое связано с волевым напряжением, направленным на преодоление трудностей, что выражается в его нестойкости и быстрой истощаемости.

Вышеназванное заставляет нас учитывать особенности построения образовательного процесса с учетом индивидуальных потребностей учащихся, а именно необходимы:

- наглядно-действенный характер представления тем учебной дисциплины: слово, рисунок, видеосюжет, презентация, наглядный пример, действие;
- практическое закрепление новых знаний через приемы и методы активного включения обучающихся на каждом учебном занятии;
- поэтапное введение новых знаний и закрепление умений на каждом из занятий;
- специальное обучение «переносу» сформированных знаний умений в новые ситуации взаимодействия с действительностью;
- постоянная актуализация знаний, умений и одобряемых обществом норм поведения.

При построении занятий данной учебной дисциплины особое внимание уделяется системе подачи материала: использование различных дополнительных средств и приемов стимуляции и активизации психической деятельности в процессе коррекционно-развивающего обучения (иллюстративной, символической наглядности, систематической смене деятельности, регулярного повторения и т.д.), что позволит создать условия, способствующие развитию всех процессов и повысить качество усвоения материала.

Характеристика учебной дисциплины

Программой курса предусмотрено изучение процесса трудоустройства, его основных этапов, изучение методов поиска работы и главных понятий при приеме на работу.

Изучение теоретического материала сочетается с проведением практических занятий, в ходе которых рассматриваются вопросы, обеспечивающие приобретение обучающихся необходимых навыков в области социальной адаптации на рынке труда.

Тема 1

Рынок труда; методы самостоятельного поиска работы

Понятие «рынок труда». Основные понятия трудоустройства. Методы самостоятельного поиска: ЦЗН, Интернет, печатные СМИ (газеты, объявления), кадровые агентства, поиск через знакомых.

Тема 2

ЦЗН: цель и документы для постановки на учет

Центр занятости населения – плюсы и минусы, как работает. Необходимые документы для постановки на учет. Основные программы для лиц с инвалидностью.

Тема 3

Профессиограмма выбранной должности

Профессиональные требования к специальности и противопоказания. Что нужно знать о выбранной должности, где еще можно применить полученные знания?

Тема 4

Пошаговый алгоритм трудоустройства

Пошаговый алгоритм трудоустройства с самого начала: определение цели, выбор метода поиска, составление резюме, звонок работодателю, собеседование, прием на работу.

Тема 5

Составление резюме

Понятие «резюме» и правила его составления при поиске работы. Места размещения «резюме».

Тема 6

Портфолио (документы необходимые при трудоустройстве)

Пакет документов для трудоустройства: ИПР, справка МСЭ, ИНН, СНИЛС, трудовая книжка, документ об образовании, справка о несудимости, паспорт.

Тема 7

Условия труда

Виды рабочих графиков, содержание и виды трудовой деятельности. Больничный лист (листок нетрудоспособности).

Тема 8

Прием на работу

Раскрытие основных понятий при приеме на работу: испытательный срок, трудовой договор. Условия приема на работу.

Срок освоения программы - 16 учебных часов.

Форма организации занятий: комбинированные занятия, теоретические занятия.

Продолжительность учебного часа занятий должна составлять 1 академический час (40 минут).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Рынок труда – сфера формирования спроса и предложения рабочей силы (трудовых услуг).

Центр занятости населения - специализированное место, в котором осуществляется посредничество между предпринимателями и безработными или ищущими новую работу наёмными работниками. Владеет базой данных вакансий разных предприятий и базой данных соискателей рабочих мест.

Профессиограмма - система признаков, описывающих ту или иную профессию, а также включающая в себя перечень норм и требований, предъявляемых этой профессией или специальностью к работнику.

Трудоустройство - подбор места работы и соответствующего оформления путем заключения трудового договора с определенным работодателем.

Резюме – документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую при рассмотрении кандидатуры человека для найма на работу.

Портфолио - собрание образцов работ.

Больничный лист (листок нетрудоспособности) - документ, подтверждающий временную нетрудоспособность гражданина.

3. УЧЕБНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

рабочей программы учебной дисциплины адаптационного цикла

«Социальная адаптация на рынке труда»

№	Тема занятия	Формируемые знания, умения	Краткое содержание темы	Количество часов		
				Всего	Теория	Практика
1.	Рынок труда; методы самостоятельного поиска работы	<i>Знать:</i> что такое рынок труда, методы поиска работы. <i>Уметь:</i> применять разные методы поиска работы	Понятие «рынок труда». Методы самостоятельного поиска работы.	2	1	1
2.	ЦЗН: цель, документы для постановки на учет	<i>Знать:</i> перечень необходимых документов для постановки на учет в ЦЗН и алгоритм постановки на учет <i>Уметь:</i> формировать комплект документов, необходимых для постановки на учет в ЦЗН	Центр занятости населения – плюсы и минусы, как работает. Необходимые документы для постановки на учет. Основные программы для лиц с инвалидностью.	2	1	1
3.	Профессиограмма выбранной должности	<i>Знать:</i> профессиональные требования	Профессиональные требования к специальности и противопоказания. Что нужно знать о выбранной должности, где еще можно применить полученные знания?	2	1	1

4.	Пошаговый алгоритм трудоустройства	<i>Знать:</i> процесс трудоустройства, порядок действия при трудоустройстве	Пошаговый алгоритм трудоустройства с самого начала: определение цели, выбор метода поиска, составление резюме, звонок работодателю, собеседование, прием на работу.	2	1	1
5.	Составление резюме	<i>Знать:</i> понятие «резюме», правила составления резюме, места для размещения резюме <i>Уметь:</i> составлять резюме	Понятие «резюме» и правила его составления при поиске работы. Места размещения «резюме».	2	1	1
6.	Портфолио (документы необходимые при трудоустройстве)	<i>Знать:</i> какие документы необходимы при трудоустройстве и где их можно получить	Пакет документов для трудоустройства: ИПР, справка МСЭ, ИНН, СНИЛС, трудовая книжка, документ об образовании, справка о несудимости, паспорт.	2	1	1
7.	Условия труда	<i>Знать:</i> виды рабочих графиков, степени ограничения трудовой деятельности, порядок оформления больничного листа (листка нетрудоспособности).	Виды рабочих графиков, содержание и виды трудовой деятельности. Степени ограничения труда. Больничный лист (листок нетрудоспособности).	2	1	1

		<i>Уметь:</i> разбираться в нюансах видов трудовой деятельности.				
8.	Прием на работу	<i>Знать:</i> что такое испытательный срок, трудовой договор <i>Уметь:</i> заполнять трудовой договор	Раскрытие основных понятий при приеме на работу: испытательный срок, трудовой договор. Условия приема на работу.	1	1	
9.	Итоговый зачет			1		1

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. ОБОРУДОВАНИЕ И РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Наименование рабочего оборудования	Количество
Интерактивная доска с мультимедийным проектором	1 шт.
Посадочные места по количеству обучающихся	8 шт.
Рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с программным обеспечением общего и профессионального назначения, принтером или МФУ	1 шт.

4.2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Основные источники (ОИ)

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
1	Некоторые пути решения проблем инвалидов в России	Астраханцева О.Е	М.: Социум, 2001
2	Квота на работу инвалидов: условия выполнения	Алехина Е.А	Справочник кадровика, 2003, №11.
3	Занятость населения: учебное пособие	Боровик В.С	Ростов-н/Д: Феникс, 2002
4	Занятость инвалидов в регионе: проблемы, пути решения	Бочко М.Э	Челябинск, 2007
5	Занятость населения России: современность и перспективы	Бреев Б.Д	2002
6	Право социального обеспечения в России. Практикум: учеб. пособие	Тучкова Э.Г.	М.: Проспект, 2008.
7	Основы социальной реабилитации и профориентации	Трошин О.В., Жулина Е.В., Кудрявцев В.А.	М.: 2005

Дополнительные источники (ДИ)

№п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
1	Интернет-ресурс job.ru		
2	Интернет-ресурс perspectiva-inva.ru		
3	Интернет-ресурс hh.ru		

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы, обучающиеся приобретут социальные компетенции и соответствующие им знания и умения:

Код	Наименование формируемых социальных компетенций по программе	Результат освоения
СК 1	Взаимодействовать с Государственной службой занятости населения для поиска подходящей работы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок получения государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы; - перечень документов, необходимых для получения государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы; - возможности участия в программах для инвалидов РФ, реализуемых ГСЗН; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать документы, необходимые для обращения в ГСЗН; - обращаться в ГСЗН для получения государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы;
СК 2	Выполнять самостоятельный поиск подходящей работы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы самостоятельного поиска работы; - места размещения вакансий; - содержание резюме; - правила составления резюме; - места для размещения резюме; - правила взаимодействия с работодателями при поиске работы; - правила прохождения собеседования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать рынок труда; - использовать для поиска работы

		<p>специализированный сайты сети Интернет, СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить подходящие вакансии; - составлять и размещать резюме; - проходить собеседование;
СК 3	Соблюдать требования при приеме на работу	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень документов, необходимых для предоставления при трудоустройстве; - профессиональные требования и противопоказания к должности при трудоустройстве; - виды рабочих графиков; - содержание и виды трудовой деятельности; - степени ограничения труда; - правила оформления больничного листа (листка нетрудоспособности); - правила испытательного срока; - назначение и содержание трудового договора; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать комплект документов, необходимых для предоставления при трудоустройстве; - выявлять наиболее значимые пункты трудового договора;

6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

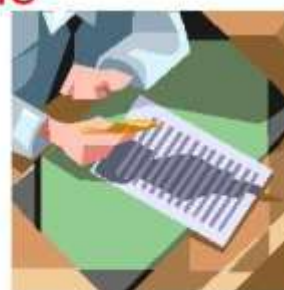
Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок получения государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы; - перечень документов, необходимых для получения государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы; - возможности участия в программах для инвалидов РФ, реализуемых ГСЗН; - способы самостоятельного поиска работы; - места размещения вакансий; - содержание резюме; - правила составления резюме; - места для размещения резюме; - правила взаимодействия с работодателями при поиске работы; - правила прохождения собеседования; - перечень документов, необходимых для предоставления при трудоустройстве; - профессиональные требования и противопоказания к должности при трудоустройстве; - виды рабочих графиков; - содержание и виды трудовой деятельности; - степени ограничения труда; - правила оформления больничного листа (листка нетрудоспособности); - правила испытательного срока; - назначение и содержание трудового договора; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать документы, необходимые для обращения в ГСЗН; - обращаться в ГСЗН для получения государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы; - анализировать рынок труда; - использовать для поиска работы специализированный сайты сети Интернет, СМИ; - находить подходящие вакансии; - составлять и размещать резюме; - проходить собеседование; - подготавливать комплект документов, необходимых для предоставления при трудоустройстве; - выявлять наиболее значимые пункты трудового договора; 	<p>Кейс метод; деловые и ролевые игры; тренинги</p>





Резюме

- Содержание - способ заинтересовать работодателя
- Цель резюме – пройти определенный конкурс и попасть на собеседование



Имя → Кожин Роман Владимирович

РЕЗЮМЕ	
Полное имя	Кожин Роман Владимирович
Должность	Управляющий отделом кредитования
Телефон	8 922 9111111
Адрес	
Наиболее важные достижения в сфере работы	<p>За шесть лет прошел путь от работы менеджером-специалистом в управленческом отделе филиала банка до начальника отдела кредитной работы в Банке Развития (структура банка была близка своему подразделению в стране).</p> <p>С апреля 2009 по июль 2009 выступил менеджером отдела в отделении «Самара-Запад», в отделе «Самара» менеджером по продажам банковских услуг.</p> <p>В мае 2007 принял участие в первом конкурсе «Серебряный Юбилей» проводимом под эгидой Правительства Республики Татарстан (структура банка была близка к нынешней структуре «ТатБанк»). Тема проекта «Инновации».</p> <p>Также занял третье место в конкурсе «Банк Будущего» проводимом Банком Максимум в июне 2007. Для участия в конкурсе подготовил три темы:</p> <ul style="list-style-type: none">• «Новый банк и предложение по активации привлеченных средств клиентов в Банковском филиале».• «Инициатива деловой женщины Самарской области или Банка развития».• «Эффективная инициатива по организации работы Банка по кредитной обслуживанию физических лиц».
Опыт работы	
Период работы	С октября 2007 года по декабрь 2008 года
Должность	Управляющий отделом кредитной работы (Полное замещение)
Вид работы	САО «Самара-Запад», филиал «Самара»
Описание деятельности клиента	Банковские услуги
Должностные обязанности	<p>Обязанности:</p> <p>Руководство отделом кредитной работы, администрирование и функциональное руководство коллектива (9 человек), работа с клиентскими сегментами, развитие клиентской базы, укрепление имиджа банка, повышение его авторитета на местном уровне, проведение презентаций услуг Банка на подотделе: работа по кредитованию физических лиц по кредитованию малого и среднего бизнеса по линии: индивидуальной и коллективной депозитов, кредитов, ссудов, кредитов на развитие, обучение персонала, постановка задач, контроль выполнения, обеспечение выполнения бизнес-плана филиала, работа с клиентской базой, развитие деловой информации.</p> <p>Достижения:</p> <p>за этот период работы увеличил количество привлеченных заявок по кредитованию физических лиц на 42%. За этот период работы в данной должности количество привлеченных заявок по кредитованию физических лиц увеличилось более чем в два раза (каждый месяц стабильную работу отдела, оценка текущей работы, анализ клиентской информации, инициативные идеи для менеджеров. Также менеджер вел активную презентацию на уровне подразделений подотдела: собрания клиентов, обучающие семинары в филиале «Самара». Результаты данных презентаций стали причиной заявок от ведущих специалистов данных подразделений, в том числе руководителей. По линии непосредственной работы был создан первый новый отдел Банка «Самара» (структура филиала была до инициативной). С апреля по сентябрь 2008 года на своем месте по линии выдачи кредитов и количеству привлеченных клиентов, сформировал дополнительный отдел филиала Банка (таким как «Самара-Запад», «Татарстан», «Ижевск», «Уфа», «Самара-Запад», «Самара-Восток», «Самара-Южная» и др.) 800 человек.</p>
Период работы	С ноября 2004 по декабрь 2007 года
Должность	Специалист по привлечению и организации продаж (Полное замещение)
Вид работы	САО «Самара-Запад», «Самара-Восток», филиал «Самара»
Описание деятельности клиента	Подавление услуг кредитной работы
Должностные обязанности	<p>Обязанности:</p> <p>Подавление услуг клиентов, выполнение планов по продажам и качеству обслуживания</p>

Контакты

Самая важная часть резюме

Основные жизненные достижения, отражающие ваши преимущества

Опыт работы

Достижения на предыдущих местах работы

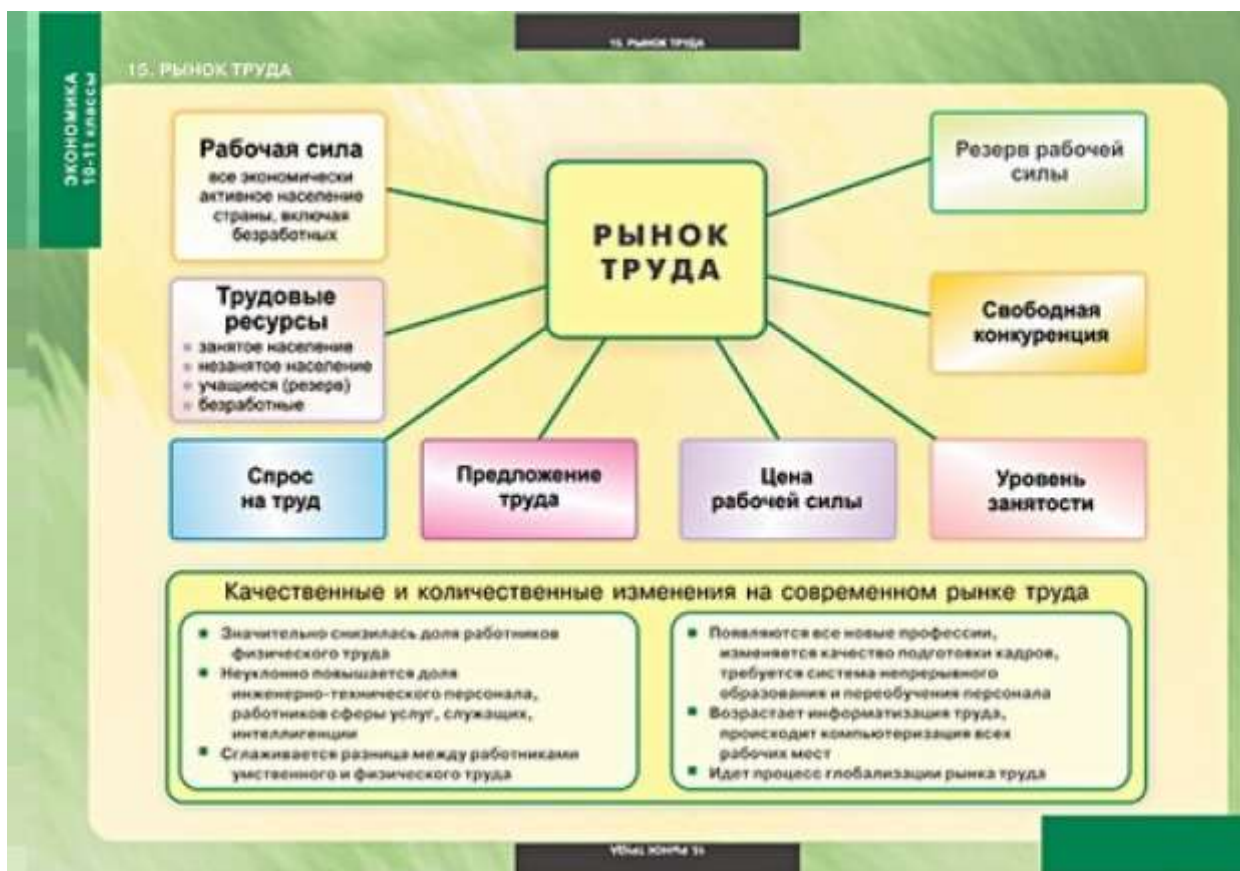




Схема технологии поиска работы



 ХитёрБобёр.ru

✓ **Резюме Иванова Ивана Ивановича**
 ✓ **Цель резюме:** соискание должности бухгалтера


 ✓ **Дата рождения:** 25 мая 1975 г.
 ✓ **Адрес:** г. Москва, ул. Ленина, д. 25, кв. 17
Телефон: +7-495-234-11-24
Семейное положение: женат

✓ **Образование высшее:**
 Московский государственный университет, 1994-1999 г.г.,
специальность: бухгалтер (специалист)
 Московский государственный университет, 1994-1997 г.г.,
специальность: переводчик в сфере профессиональной коммуникации (специалист)

✓ **Опыт работы:**
 Июнь 2005-март 2013, ООО "Каспийское море",
должность: заместитель главного бухгалтера;
 Октябрь 1999-декабрь 2005, ООО "Рассвет",
должность: бухгалтер

✓ **Достижения на предыдущих местах работы:**
 1. В ООО «Каспийское море» выстроил с нуля финансовый отдел из 36 человек и успешно руководил им, благодаря чему компании удалось открыть 3 дополнительных филиала в Канаде.
 2. В ООО «Рассвет» оптимизировал налогооблагаемую базу, благодаря чему у компании сократились расходы на 15%.

✓ **Дополнительная информация:**
Владение компьютером: на уровне уверенного пользователя (Microsoft Word, Excel, 1С-бухгалтерия)
Иностранные языки: английский (разговорный)
Личные качества: собранность, внимательность, пунктуальность, эффективность, математический склад ума, умение анализировать.

✓ **Рекомендации:**
 1. Генеральный директор ООО «Каспийское море»
 Никитенко Олег Николаевич, тел: +7-342-456-64-62;
 2. Генеральный директор ООО «Рассвет»
 Мартыненко Владимир Петрович, тел: +7-845-435-32-45

*Готов приступить к работе в любое время,
 ожидаемая заработная плата: от 50.000 рублей.*

Видеофильм №1. «Ищу работу без опыта»



Видеофильм №2. «Как найти работу. Простые правила»

