

к ООП по специальности
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Электростальский колледж»

Утверждена приказом руководителя
образовательной организации
№ 211-од от 23 мая 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

РАССМОТРЕНО
ПЦК профессионального
цикла по специальности
43.02.15 Поварское и
кондитерское дело
Протокол №
« ___ » мая 2023г. г.
_____ /Савельева А.В./

Рабочая программа дисциплины **«ОП.11. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний»** разработана на основе:

1. В соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 г. № 1565;
2. Учебного плана по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом № 211-од от 23 мая 2023 года.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Электростальский колледж»

Разработчик: Ганиева Майя Евгеньевна

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний / Трудоустройство и карьера

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11.Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний является вариативной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в адаптационный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Использовать нормы позитивного социального поведения;
- Использовать свои права адекватно законодательству;
- Обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
- Анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий ихреализации;
- Составлять необходимые заявительные документы;
- Использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Механизмы социальной адаптации;
- основополагающие международные документы по правам человека;
- Основы гражданского и семейного законодательства;
- Основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов;
- Основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования;
- Функции органов труда и занятости населения.

Обучающийся должен обладать **общими компетенциями:**ОК.01-ОК.11

Обучающийся должен обладать дополнительными профессиональными компетенциями:

Доп. ПК.2- Овладение основами социально-правовых знаний для применения в различных жизненных ситуациях

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	58
Всего учебных занятий	50
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
Подготовка презентации	
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Введение. Предмет изучения дисциплины. Содержание и задачи дисциплины.	2	
Тема 1. Анализ современного рынка труда	Содержание учебного материала Определение понятия «рынок труда», структура современного рынка труда РФ. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Безработица. Региональные особенности рынка труда. Высвобождение рабочей силы, его причины в регионе.	2	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
Тема 2. Политика занятости населения в Российской Федерации	Содержание учебного материала Государственная политика в области содействия занятости населения. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации»	3	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
Тема 3. Профессиональная деятельность и ее субъекты на рынке труда	Содержание учебного материала Определение понятия «профессия», современный мир профессий, тенденции в его развитии, классификация профессий. Основные типы профессий, их характеристика.	2	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
Тема 4. Понятие карьеры и карьерная стратегия	Содержание учебного материала Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Карьера и личностное самоопределение человека. Типология карьеры (вертикальна, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста.	4	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
	Самостоятельная работа Составление презентации «Моя профессия»	1	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
Тема 5. Процесс трудоустройства	Содержание учебного материала Принятие решения о поиске работы. Проблемы, стоящие перед соискателем. Эффективные способы поиска работы.	2	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
Тема 6. Документационное обеспечение трудоустройства	Содержание учебного материала Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.	1	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
	Практические занятия: Составление собственного резюме. Построение индивидуального плана профессиональной карьеры.	4	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2

Тема 7. Посредники на рынке труда	Содержание учебного материала Государственные службы занятости населения. Составление объявления о поиске работы.	2	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
Тема 8. Прохождение собеседования	Содержание учебного материала Характеристика собеседований. Виды собеседований. Подготовка к собеседованию. Поведение на собеседовании. Вопросы, которые могут задавать на собеседовании. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании. Самопрезентация. Основные способы самопрезентации.	5	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
Тема 9. Правовые аспекты трудоустройства и увольнения	Содержание учебного материала Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу. Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения. Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы.	5	ОК.01-ОК.11 Доп. ПК.2
	Самостоятельная работа Подготовка к контрольной работе	1	
Итоговая контрольная работа		2	
Всего		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины ОП.11. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний имеет в наличии учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска аудиторная;
- рабочее место преподавателя.

Учебные наглядные пособия:

- комплект методических пособий;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- экономическая документация;
- стенды.

Технические средства обучения:

- переносной мультимедиапроектор, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Дополнительные источники литературы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками) // СЗ РФ. — 2013. — № 4. — Ст. 445.
2. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 28.12.2016) "О занятости населения в Российской Федерации" [Электронный ресурс]
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) [Электронный ресурс]

Internet-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/> - «Консультант Плюс» - законодательство РФ: кодексы;
2. <http://www.garant.ru/> - «Гарант» - информационно-правовое обеспечение;
3. <http://www.mintrud.ru/> - Министерство занятости, труда и миграции
4. <http://vwww.gks.ru> - Сайт федеральной службы государственной статистики

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися контрольных работ и внеаудиторной самостоятельной работы, практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
- Использовать нормы позитивного социального поведения; - Использовать свои права адекватно законодательству; - Обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;	самостоятельная работа, устный опрос, тестирование
- Анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации; - Составлять необходимые заявительные документы;	самостоятельная работа, устный опрос, тестирование

- Использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях.	
Знания:	
- Механизмы социальной адаптации; - основополагающие международные документы по правам человека; - Основы гражданского и семейного законодательства; - Основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов; - Основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования; - Функции органов труда и занятости населения.	самостоятельная работа, устный опрос, тестирование.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Доп.ПК2 Овладение основами социально-правовых знаний для применения в различных жизненных ситуациях	Демонстрация механизмов социальной адаптации	Тестирование Устный опрос
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий.	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.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи 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.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	профессионального и личного развития	профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психологию коллектива. Психологию личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности).

		Средства профилактики перенапряжения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	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.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.	Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.