

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 Адаптация выпускников на современном рынке труда

для обучающихся на базе основного общего образования специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

г. Ростов-на-Дону
2026 год

Рассмотрена на заседании ПЦК
обще профессиональных дисциплин и
профессиональных модулей

Протокол № 9 от « 07 » 05 2026г

Председатель _____ Н.В. Дроздова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____ М.Н.Шумилкина

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с региональными требованиями и реализуется в профессиональном цикле основных профессиональных образовательных программ учреждений среднего профессионального образования в соответствии со структурой ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (пр. от 12.12.2022 №1100, зарегистрированный в Минюсте России 24.01.2023 №72111)

ОРГАНИЗАЦИЯ – РАЗРАБОТЧИК: ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

Разработчики: преподаватели ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

СОГЛАСОВАНА ООП 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ООО «РСОДОН»

(наименование организации работодателя)

Директор Уколов Р.А.

(должность ФИО)

АО «Донинтурфлот»

(наименование организации работодателя)

Генеральный директор Самородская И.В.

(должность ФИО)

Дата согласования «12» мая 2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
5. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Пояснительная записка

Программа является частью профессионального цикла основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с региональными требованиями и реализуется в профессиональном цикле основных профессиональных образовательных программ учреждений среднего профессионального образования в соответствии со структурой ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины входит профессиональный цикл программ СПО и относится к общепрофессиональным

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

Цель дисциплины: помочь участникам стать грамотными соискателями на рынке труда.

Задачи:

Обзор рынка труда — текущая ситуация:

1. Формирование ясной цели и критериев поиска работы.
2. Определение своей стоимости на рынке и оценка своего потенциала.
3. Технология результативного поиска работы в период кризиса и разработка индивидуального плана поиска работы.
4. Правильный выбор методов и способов поиска работы, особенности и пути повышения эффективности каждого способа.
5. Составление профессионального резюме.
6. Подготовка к эффективному прохождению интервью: в рекрутинговых компаниях, с представителями отдела персонала в Компаниях, интервью с руководителями в Компании.
7. Формирование умения грамотно оценивать предложения от компаний-работодателей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- реальную ситуацию на рынке труда;
- содержание понятия карьера и ее виды;
- этапы карьеры и их специфику;
- принципы планирования и управления карьерой;
- возможные способы поиска работы;
- агентства по трудоустройству, принципы и методы их работы;
- правовые аспекты взаимоотношения с работодателем;

- принципы составления резюме;
- правила поведения в организации;

уметь:

- анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;
- планировать и контролировать изменения в своей карьере;
- составлять резюме;
- оценивать предложения о работе;
- эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы;
- выбирать наиболее эффективную стратегию и тактику поведения в конфликте;

получить навыки:

- планирования собственной карьеры;
- прохождения интервью;
- заполнения анкет и прохождения тестирования;
- самопрезентации;
- рационального поведения в конфликтных ситуациях;
- эффективного делового общения.

В процессе освоения учебной дисциплины формируются следующие **общие компетенции (ОК)**, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

– обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем 48 часов;

– практических занятий – 10 часов;

– теоретических занятий – 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	32
Объем нагрузки студента во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе: теория	20
практические занятия	12
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения, ПК, ОК, ЛР
1	2	3	4
Тема 1 Вводное занятие. Адаптация как условие трудоустройства выпускников на рынке труда.	Содержание учебного материала:	2	1 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Виды трудовой адаптации. Цели и задачи изучения дисциплины, специфика курса (практико-ориентированный характер, направленность на личностное развитие), методические рекомендации к изучению курса, требования к знаниям, умениям и навыкам, формы контроля. Входной контроль знаний, умений и навыков трудоустройства студентов. Виды трудовой адаптации: 1. Профессиональная адаптация. 2. Социально-психологическая адаптация. 3. Общественно-организационная адаптация. 4. Культурно-бытовая адаптация. 5. Психофизиологическая адаптация.		
Тема 2 Экономическая активность населения. Рынок труда как совокупность рынка рабочей силы и рынка	Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Интерпретация показателей мониторинга экономической активности населения и конъюнктуры рынка труда.		

рабочих мест.			
Тема 3 Карьера как стратегия трудовой жизни.	Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Определение карьеры. Типы и варианты карьерного продвижения. Модели построения карьеры. Фазы становления профессионала и этапы планирования и реализации карьеры. Мотивация карьеры.		
Тема 4 Планирование и развитие карьеры	Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Формирование целей карьеры. Реализация призвания в профессиональном выборе и определении места работы в системе жизненных ценностей. Планирования карьеры.		
Тема 5 Технология эффективного трудоустройства	Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Основные причины и этапы поиска работы. Способы поиска работы: через кадровые агентства, службы занятости, информацию в изданиях по трудоустройству, участие в специализированных мероприятиях (ярмарках вакансий, днях карьеры), обращение к знакомым, прямое обращение к работодателю. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Техники оценки предложения о работе. Переговоры о заработной плате.		
Тема 6 Основные документы для успешного трудоустройства.	Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Особенности составления резюме на английском языке. Способы подачи резюме. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи. Предоставление		

	рекомендательных писем и характеристик.		
Тема 7 Тестирование и анкетирование при приеме на работу.	Содержание учебного материала:	4	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Цели анкетирования и тестирования. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Основные правила заполнения анкет. Виды тестов и их применение в трудоустройстве. Подготовка к тестированию. Правила прохождения тестирования.		
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 1: Заполнение анкет, шаблонов, бланков по образцу		
Тема 8 Психологические особенности прохождения интервью.	Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Цель и структура интервью при устройстве на работу. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе интервью. Наиболее часто задаваемые вопросы в ходе интервью (общие и стрессовые). Вопросы, задаваемые интервьюеру. Телефонное интервью. Анализ неуспешных интервью и выработка мер по предупреждению ошибок в дальнейшем трудоустройстве.		
	Имиджелогия – наука о технологии личного обаяния. Психологические обоснования имиджирования. Ценностные функции имиджа. Технологии, регулирующие речевое поведение в процессе общения. Техника речи и ораторское мастерство. Психология публичного выступления. Имидж телефонного общения.		
Тема 9 Правовые основы трудоустройства.	Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства на работу. Трудовой договор. Гражданско-правовой договор. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству. Участие работодателей в		

	обеспечении занятости населения.		
	Понятие, стороны и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора, испытательный срок. Изменение и прекращение трудового договора. «Социальный пакет» как особый вид трудовых гарантий.		
Тема 10 Успешный стиль организационного поведения.	Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Условия успешного прохождения испытательного срока. Адаптация в организации. Организационная культура и деловой этикет. Типы конфликтов в организации, правила поведения в конфликте. Эффективное деловое взаимодействие с руководством и коллегами.		
Тема 11 Резюме при устройстве на работу.	Содержание учебного материала:	4	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Анализ образцов резюме. Разработка алгоритма и освоение умений составления резюме. Анализ типичных ошибок при составлении резюме.		
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 2: Создание резюме, подготовка к интервью		3 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
Тема 12 Виды тестов и процедура тестирования при трудоустройстве.	Содержание учебного материала:	2	2 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Теоретическое занятие: Тестирование при приеме на работу, виды тестов.		
	Практическое занятие №3 Ситуационно-ролевая игра «Интервью». Практическое занятие №4 Ситуационно-ролевая игра «Ярмарка вакансий».	2	
Тема 13	Содержание учебного материала:	4	2

Оформление кадровых документов при поступлении на работу.	Теоретическое занятие: Кадровые документы. Трудовая книжка. Правила оформления трудовых книжек. Оформление кадровых документов при поступлении на работу.		ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
	Практическая подготовка в том числе: Практическое занятие № 5: Анализ образцов кадровых документов (личный листок по учету кадров, личная карточка, заявление, трудовой договор, трудовая книжка). Освоение умений оформления кадровых документов. Анализ типичных ошибок. Практическое занятие №6. Решение ситуационных задач по теме «Трудоустройство». Обобщение знаний и закрепление навыков уверенного поведения при трудоустройстве. Дифференцированный зачёт		3 ОК 1-4,6, 9 ПК 1.1-1,4, 2.1-2.4
Всего:		32	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета для социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя – классная доска (стандартная или интерактивная);
- наглядные материалы.
-

Техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями учебного заведения. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (последняя редакция).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (последняя редакция).
3. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1 (последняя редакция).
4. Методология управления трудовыми ресурсами: монография / Под ред. А.П. Егоршина, И.В. Гуськовой. – Н. Новгород: НИМБ, 2021. – 352 с.
5. Региональный рынок труда: проблемы, концепции, управление / В.Н. Князев [и др.]; Гос. ун-т управления. – М.: АСТ – Пресс, 2021. – 317 с.
6. Рынок труда и управление человеческими ресурсами: учебник / Ильина Л.О. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – 412 с. – (Высшее образование).
7. Елисеева Л.Я. Педагогика и психология планирования карьеры: учебное пособие для вузов / Л.Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 242 с.
8. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А.А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А.А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

Дополнительная литература:

1. Береговая Д.А. Сопровождение профессиональной карьеры выпускников профессиональных учебных заведений: Информационно-аналитический обзор. – Саратов:

ПМУЦ, 2020. – 35 с.

2. Бороздина Г.В. Психология делового общения / Г.В. Бороздина. - М., 2019.
3. Вражнова М. Проблемы адаптации молодых специалистов в условиях «вуз – производство» // Высшее образование. - 2019. - N 5. - С. 47 - 52.
4. Де Джордж Р.Т. Деловая этика: в 2-х т. / Р.Т. Де Джордж. – М., 2020.
5. Дряхлов Н.И. Трудовая адаптация. М.: Высш. школа, 2021.
6. Журавлев П.В., Кулапов М.Н., Сухарев С.А. Мировой опыт в управлении. – М., 2020.
7. Красноженова Г.Ф., Симонин П.В. Управление трудовыми ресурсами: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 159 с. – («Высшее образование»).
8. Зоин И.Е. Рынок труда и политика занятости: вопросы теории, методологии, практики / И.Е. Золин. – Н. Новгород, 2020.
9. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час. / С.В. Иванова. — 3-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. — 160 с.
10. Котляр А.Э. О понятии рынка труда / А.Э. Котляр // Вопросы экономики. – 1999. - № 1.
11. Ларсон У. Как проводить собеседование при приеме на работу / У. Ларсон. – М., 2018.
12. Маренков Н.Л., Алимарина Е.А. Управление трудовыми ресурсами. Серия «Высшее образование». Москва: Московский экономико-финансовый институт. Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс», 2021. – 448 с.
13. Горелов Н.А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Мельников; под редакцией Н.А. Горелова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. —

Источник: <http://www.czn-rostov.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК, ЛР	Критерии оценки	Методы оценки
<p style="text-align: center;">Должен:</p> <p style="text-align: center;"><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – реальную ситуацию на рынке труда; – содержание понятия карьера и ее виды; – этапы карьеры и их специфику; – принципы планирования и управления карьерой; – возможные способы поиска работы; – агентства по трудоустройству, принципы и методы их работы; – правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; – принципы составления резюме; – правила поведения в организации; <p style="text-align: center;"><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности; – планировать и контролировать изменения в своей карьере; – составлять резюме; – оценивать предложения о работе; – эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы; – выбирать наиболее эффективную стратегию и тактику поведения в конфликте; <p style="text-align: center;"><u>получить навыки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – планирования собственной карьеры; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля.</p>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

<p>– прохождения интервью; – заполнения анкет и прохождения тестирования; – самопрезентации; – рационального поведения в конфликтных ситуациях; – эффективного делового общения.</p>	<p>основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

**5. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО
КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
28.09	Участие в областном дне профессий. Участие в ярмарке рабочих мест «Я выбираю будущее»	Все курсы	ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»	Ведущий специалист по маркетингу
22.09	Проведение цифрового урока «Профессии будущего»	Все курсы	ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»	Ведущий специалист по маркетингу Руководители учебных групп
По графику	Участие во всероссийском проекте «Россия – страна возможностей»	Все курсы	ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»	Зам. директора по УВР педагог -организатор
2я неделя апреля	Участие в образовательном фестивале «Образование. Карьера. Бизнес»	Все курсы	ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»	Зам. директора по УВР Ведущий специалист по маркетингу