

Министерство образования Новосибирской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	ОП. 10(В)	Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке труда
	индекс	название МДК
специальность	08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
	код специальности	название специальности
Разработчик:	преподаватель	Ефимкина М.М.
	должность	подпись фамилия, имя, отчество

Бердск, 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10(В) «Этика делового общения и адаптация выпускника на рынке труда» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО):

08.02.01

код профессии

Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

название специальности

код укрупненной группы специальности

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

Разработчик(и):

преподаватель

Ефимкина М.М.

должность, ученая
степень

подпись

фамилия, имя, отчество

должность, ученая
степень

подпись

фамилия, имя, отчество

должность, ученая
степень

подпись

фамилия, имя, отчество

РАССМОТРЕНО

Заседание ПЦК

Протокол № 1 от 18.10. 2022

Председатель ЦК

 Л.А. Ларина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической работе

 С.В. Сак

 01.09.2022

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 10(В) « ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И АДАПТАЦИЯ ВЫПУСКНИКА НА РЫНКЕ ТРУДА»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.10 (В) « Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке труда» является вариативной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР		Умения / Знания
		Уметь: -
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- аргументировать целесообразность использования элементов инфра структуры для поиска работы;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
ЛР 22	Мотивация к самообразованию и развитию	- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
		- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
		- задавать критерии для сравнительного анализа информации для при

		<p>нятия решения о поступлении на работу;</p> <p>ЗНАТЬ</p> <p>объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры; анализировать формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;</p> <p>давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 (В) «Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 (В) «Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Роль дисциплины в системе подготовки специалиста. Структура дисциплины.	2	ОК.01, ЛР 13, ЛР22
Раздел 1. Понятие о профессиональной этике и этикете			
Тема 1.1. Этика: предмет определение. Мораль и нравственность. Общение	<i>Содержание учебного материала</i>	3	
	Ключевые понятие этики. Этические нормы общения. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Типы темперамента, характерные черты интровертов и экстравертов и их проявления в общении	2	ОК.01, ЛР 13, ЛР22
	Практические занятия ПР №1 Определение типов темперамента.	1	ОК.01, ЛР 13, ЛР22
Тема.1.2. Этика и деловой этикет.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Нравственно-этические нормы делового человека. Нравственные аспекты общения. Профессиональная этика. Деловой этикет. История зарождения этикета.	2	ОК 1, 2, ЛР13, ЛР22
Тема 1.3.Понятия делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Общение как социально- психологическая категория. Психологические приемы восприятия в межгрупповом и межличностном общении. Виды делового общения. Невербальные средства общения. Визуальный контакт характеристика голоса. Основные средства вербального общения. Психологические принципы речевой коммуникации	2	ОК 1, 2, ЛР13, ЛР22
	<i>Содержание учебного материала</i>	2	

Тема 1.4. Деловое общение в рабочей группе.	Деловые переговоры и совещания. Методы ведения переговоров. Организация деловых совещаний. Телефонный разговор. Правила ведения телефонных разговоров. Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 1,2, 3 ЛР13, ЛР22
Тема 1.5. Ведение переговоров с деловыми партнерами.	<i>Содержание учебного материала</i>	1	
	Задачи переговоров. Стадия подготовки переговоров. Этапы процесса переговоров. Стадия достижения согласия. Завершение переговоров.	1	1, 2, 3ЛР13, ЛР22
Тема 1.6. Деловые споры и их разрешения.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Конфликт в сфере делового общения. Определение конфликта. Типология и причины возникновения конфликтов. Способы разрешения конфликта. Методы урегулирования конфликтов. Методы снятия психологического напряжения.	2	ОК 1, 2, 3ЛР13, ЛР22
Тема 1.7. Документальное обеспечение делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>	3	
	Правила деловой переписки. Визитная карточка делового человека. Общие правила оформления документов.	1	ОК 1, 2, 3ЛР13, ЛР22
	Практические занятия ПР №2 Деловые письма. Визитная карточка	2	ОК 1, 2, 3ЛР13, ЛР22
Раздел 2. Рынок труда и возможность трудоустройства выпускников			
Тема 2.1 Рынок труда и конкурентоспособность выпускников.	<i>Содержание материала</i>	2	
	Общая характеристика рынка труда и рынка профессий. Структура рынка труда. Спрос и предложения на рынке труда. Занятые и безработные. Современное состояние на рынке труда. Источники и носители информации о рынке труда. Конкурентоспособность как основное требование к работнику на рынке труда и требования работодателей к уровню подготовки выпускников.	2	ОК 1, 2, 3ЛР13, ЛР22
Тема 2.2 Способы, методы, стратегия и тактика трудоустройств	<i>Содержание материала</i>	4	
	Поиск работы Понятие и определение трудоустройства Определение целей трудоустройства Где можно узнать о свободных вакансиях Резюме Понятие и цель резюме Типы резюме.	2	ОК 1, 2, 3ЛР13, ЛР22
	Практические занятия ПР№3 Составление резюме. Создание портфолио.	2	ОК 1, 2, 3ЛР13, ЛР22

Тема 2.3 Собеседование при приеме на работу	<i>Содержание материала</i>	2	
	Собеседование, типы собеседований. Как подготовиться к собеседованию. Документы, необходимые на собеседовании. Правила поведения на собеседовании. Типичные вопросы работодателей. Отработка навыков проведения собеседования, формирование готовности ответить на типичные вопросы.	2	1, 2, 3, ЛР13, ЛР22
Тема 2.4 Прохождение испытаний при трудоустройстве.	<i>Содержание материала</i>	1	
	Виды испытаний при приеме на работу: биографический, анкетирование, тестирование, пробная работа и т.д. Их характеристика и направленность. Подготовка к испытанием при приеме на работу. Приобретения опыта выполнения заданий, используемых для испытания при приеме на работу: пробное тестирование по различным тестам.	1	1, 2, 3,4, ЛР13, ЛР22
Тема 2.5 Паровые основы трудоустройства	<i>Содержание материала</i>	1	
	Юридическая сторона взаимодействия работодателя и соискателя. Трудовой договор. Права и обязанности работника	1	1, 2, 3, ЛР13, ЛР22
Раздел 3 Адаптация выпускника на новом рабочем месте			
Тема 3.1. Основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда	<i>Содержание материала</i>	1	
	Определение понятия «труд», рынок труда. Трудовые ресурсы. Рабочая сила и трудовой потенциал общества. Понятие рынка труда. Варианты формирования спроса на рынке труда. Понятие конкурентоспособности. Факторы, влияющие на рост безработицы.	1	1, 2, ЛР13, ЛР22
Тема 3.2 Технология эффективного трудоустройства.	<i>Содержание материала</i>	3	
	Виды и способы адаптации, критерии успешной адаптации. Задачи работника в период адаптации. Как подготовиться к началу работы и как правильно вести себя первое время на работе, чтобы сохранить ее. Причины потери работы и действия по их предотвращению. Моббинг. Возможности само регуляции поведения в сложных стрессовых ситуациях.	1	1, 2, 1, ЛР13, ЛР22
	Практические занятия ПР №4 Составление социально-психологического портрета личности.	1	1, 2, 3,4, ЛР13, ЛР22
	<i>Содержание материала</i>	4	

Тема 3.3 Планирование карьеры	<p>Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, карьеры горизонтальная, диагональная, центростремительная. Этапы карьеры. Карьерные кризисы. Стратегическая карта управления карьерой. Что нужно знать об отрасли, компании, должности.</p> <p>Транснациональные корпорации, государственные и муниципальные учреждения, проектная работа, фриланс, стартапы, предпринимательство. Постановка карьерных целей. Техники целеполагания. Модель SMART. Инструменты управления временем. Способы развития компетенций. Самообразование и повышение квалификации как условия карьерного роста</p>	2	1, 2, 3,4ЛР13, ЛР22
	Практические занятия ПР №5 Составление программы развития карьеры	2	1, 2, 3,4ЛР13, ЛР22
Промежуточная аттестация		2	зачет

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке труда».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор, интерактивная доска;

1.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений / Н.Ю. Родыгина. – М.: Юрайт, 2016. - Режим доступа: <https://www.biblioonline.ru/book/EE76B0CB-650F-4FC7-8901-77DF2F28DD47>
2. Борисов В.К. Этика деловых отношений / В.К Борисов. – ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=502708>
3. А.А.Крылов. Психология. М.: «Проспект», 2012.
4. С.Л. Рубинштейн. Основы общей психологии. «Питер», 2012.
5. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления (учебник для ссузов) - Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2011.
6. Волкова А.И. Психология общения (учебное пособие для ссузов) -Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2013.
7. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения (учебное пособие для среднего профессионального образования) - М.: Издательский центр «Академия», 2014.
8. Сухов А.Н. Социальная психология (учебное пособие для ссузов) - М.: Издательский центр «Академия», 2011.

9. Гуревич П.С. Этика М.: ЮНИТИ-ДАНА,2009
10. Бордовская, Н. В. Психология и педагогика : учебник для вузов / Н. В. Бордовская, С. И. Розум; УМО. - СПб.: Питер, 2011.
11. Еникеев, М. И. Общая и социальная психология: учебник для Вузов / М. И. Еникеев; МО и Н РФ. - 2-е изд., прераб. и доп. - М. : Норма:ИНФРА-М, 2010.
12. Немов, Р. С. Психология: учебник / Р. С. Немов; МО РФ. - М.: Юрайт, 2011
13. Руденко, А. Психология: учебник для вузов / А.М. Руденко; Международная академия науки и практики производства. - Ростов н/Д: Феникс, 2012
14. Столяренко, А. М. Психология и педагогика.: Электронный учебник / А. М. Столяренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ ДАНА, 2011. - эл. опт.диск (CD-ROM)
16. Психология . Полный курс лекций: учебное пособие/ П.С.Гуревич.- М.: КНОРУС, 2015-208с

Дополнительные источники:

1. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.
2. Курбатов В.И. Конфликтология - Ростов-на-Дону.: Издательство «Феникс», 2009.
3. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) - СПб.: Издательский дом Питер, 2010.
4. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений

Издательский дом Питер, 2010.

5. Канке А.А., Кошечая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для ссузов) - М.: Форум, 2009.

Интернет-ресурсы:

- www.psycholog.ru
- psy.msu.ru
- www.psvhology.ru
- Электронно-библиотечная система: <http://www.book.ru>

Контроль формируемых профессиональных и общих компетенций

Формируемые профессиональные и общие компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Оценка результатов промежуточной аттестации. Оценка в результате наблюдения за действиями обучающегося во время выполнения самостоятельной работы по всему циклу учебной дисциплины
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Оценка результатов промежуточной аттестации. Оценка в результате наблюдения за действиями обучающегося во время выполнения самостоятельной работы по всему циклу учебной дисциплины
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Анализ результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе выполнения ими учебных заданий
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах
ЛР 22 Мотивация к самообразованию и	Участие в конкурсах профессионального

развитию	мастерства и в командных проектах
----------	-----------------------------------