

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

	ОП07(В)	Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке труда
по дисциплине	индекс	название
	13.01.10	«Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)»
профессия	код профессии	название профессии

Бердск, 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО):

13.01.10
код профессии
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)
название профессии
код укрупненной группы профессии
название укрупненной группы профессии

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

Разработчик(и):

преподаватель	Ефимкина Маргарита Михайловна	
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 28.08 2022

Председатель ЦК

И. М. — Н.Е. Лисовая

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-методической работе

С.В. Сак

01.09.2022

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП 07 «Материаловедение»

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

Учебная дисциплина ОП 07 «Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке труда» является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)».

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР		Умения / Знания
		<b>Уметь:</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	У1 - определять свойства и классифицировать материалы, применяемые в производстве, по составу, назначению и способу приготовления; У2 - подбирать основные конструкционные материалы со сходными коэффициентами теплового расширения; У3 - различать основные конструкционные материалы по физико-механическим и технологическим свойствам.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.	
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 5	Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний ( для юношей).	
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и	<b>Знать:</b> З1 - виды, свойства и области применения основных

	территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	конструкционных материалов, используемых в производстве;
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	32 - виды прокладочных и уплотнительных материалов;
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	33 - виды химической и термической обработки сталей;
ЛР 14	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.	34 - классификацию и свойства металлов и сплавов, основных защитных материалов, композиционных материалов;
ЛР 15	Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.	35 - методы измерения параметров и определения свойств материалов;
ЛР 16	Приобретение навыков общения и самоуправления.	36- основные сведения о кристаллизации и структуре расплавов;
ЛР 17	Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.	37 - основные свойства полимеров и их использование;
ЛР 20	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	38 - способы термообработки и защиты металлов от коррозии.
ЛР 22	Мотивация к самообразованию и развитию	
ЛР 25	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	54
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36
в том числе:	
практические занятия	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	18
Промежуточная аттестации Дифференцированный зачет	5

### 1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «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
Раздел 1. Основы психологии делового общения.		18	
Тема 1.1. Проявления индивидуальных особенностей личности.	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	Назначение учебной дисциплины. Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Типы темперамента, характерные черты интровертов и экстравертов и их проявления в общении	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22, 25.
	<b>Практические занятия</b> ПР №1 Определение типов темперамента.	2	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22, 25.
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Типы характера».	1	
Тема 1.2. Восприятие и понимание в процессе общения.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Психологические приемы восприятия в межгрупповом и межличностном общении.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22

	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Межличностное общение».	1	
Тема 1.3. Вербальные и невербальные средства общения.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Невербальные средства общения. Визуальный контакт характеристика голоса. Основные средства вербального общения. Психологические принципы речевой коммуникации.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16, 17,20
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Невербальные средства общения».	1	
Тема 1.4. Деловое общение в рабочей группе.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Деловое общение в рабочей группе. Общение и взаимодействие членов рабочей группы в профессиональной сфере межличностных отношений. Лидеры и их типы. Показатели эффективности работы в группе.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16, 17,20,22
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	1	
	• Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Морально-психологический климат в коллективе».		
Тема 1.5. Типология и причины возникновения конфликтов.	<i>Содержание материала</i>	2	
	Определение конфликта. Типология и причины возникновения конфликтов. Основные стадии протекания конфликтов. Структура конфликта.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20
	Самостоятельная работа обучающихся • Реферат на тему: «Виды конфликтов»	1	
Тема 1.6. Методы урегулирования конфликтов.	<i>Содержание материала</i>	4	
	Методы урегулирования конфликтов.	1	ОК1 - ОК7; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20
	<b>Практические занятия</b> <b>ПР №2</b> Конфликт и приемы выхода из него.	2	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20.
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Диагностика и анализ поведения в конфликте».	1	



Раздел 2. Этика делового общения.		<b>12</b>	
Тема 2.1. Этика и деловой этикет.	<i>Содержание материала</i>	<b>2</b>	
	Нравственно-этические нормы делового человека. Нравственные аспекты общения. Профессиональная этика. Деловой этикет. История зарождения этикета.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,
	Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Деловой этикет».</li> </ul>	1	
Тема 2.2. Деловые беседы, их подготовка и проведение.	<i>Содержание материала</i>	<b>4</b>	
	Деловая беседа как основная форма делового общения. Этапы деловой беседы. Тактичные приемы для нейтрализации замечаний собеседника. Парирование замечаний собеседника.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20.
	<b>Практические занятия</b> <b>ПР №3</b> Составление и проведение деловой беседы.	2	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20.
	Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Имидж делового человека».</li> </ul>	1	
Тема 2.3. Этические нормы телефонного разговора.	<i>Содержание материала</i>	<b>2</b>	
	Телефонный разговор в деловой коммуникации.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20.

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Образцы деловых телефонных разговоров».</li> </ul>	<b>1</b>	
<b>Тема 2.4. Ведение переговоров с деловыми партнерами.</b>	<i>Содержание материала</i>	<b>2</b>	
	Задачи переговоров. Стадия подготовки переговоров. Этапы процесса переговоров. Стадия достижения согласия. Завершение переговоров.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Стадия подготовки переговоров.»	1	
<b>Раздел 3 Эффективное поведение на рынке труда</b>		<b>7</b>	
<b>Тема 3.1. Спрос и предложения на рынке труда.</b>	<b>Содержание материала</b>	<b>2</b>	
	Рынок труда. Рынок профессий. Конкуренгоспособность. Карьера.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,1 5,16,17,20
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Функциональные стили речи».	2	
<b>Тема 3.3. Определение целей поиска работы</b>	<b>Содержание материала</b>	<b>4</b>	
	Внутренняя и внешняя деловая переписка. Одноаспектные и многоаспектные деловые бумаги. Стандартные и нестандартные деловые бумаги. Языковые клише официальных документов. Понятие «распорядительные документы». Цели и задачи распорядительных документов. Типы распорядительных документов. Служебное письмо. Виды делового письма. Частные деловые бумаги. Виды частных деловых бумаг.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,1 5,16,17,20
	<b>Практические занятия</b> ПР №4 Составление резюме. Создание портфолио студента.	2	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,1 5,16,17,20
<b>Раздел 4. Адаптация выпускника на рынке труда</b>		<b>15</b>	
<b>Тема 4.1 Основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда</b>	<b>Содержание материала</b>	<b>2</b>	
	Определение понятия «труд», рынок труда. Трудовые ресурсы. Рабочая сила и трудовой потенциал общества.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14,1 5,16,17,20
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	• Проработка конспектов занятий, учебных изданий. Анализ рынка предложений трудоустройства по заданной специальности		
	<i>Содержание материала</i>	<b>2</b>	

Тема 4.2 Технология эффективного трудоустройства	Основные причины и этапы поиска работы. Способы поиска работы. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Техники оценки предложения о работе. Переговоры о заработной плате.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14, 15,16,17.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий, учебных изданий дополнительной литературы по вопросу: «Способы поиска работы».	1	
Тема 4.3 Психология поиска работы	<i>Содержание материала</i>	2	
	Как найти хорошую работу и удержаться на ней. Адаптационные ошибки новичка. Информационные технологии для поиска работы.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14, 15,16,17,20.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> • Проработка конспектов занятий, учебных изданий.	1	
Тема 4.4 Составление резюме.	<i>Содержание материала</i>	3	
	Сопроводительные и рекомендательные письма. Правила написания резюме. Тренинг по составлению резюме. Разбор резюме.	1	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14, 15,16,17.
	<b>Практические занятия</b> <b>ПР №5</b> Составление резюме <b>ПР №6</b> Создание «образа» будущей работы	2 4	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14, 15,16,17,20, 22, 25.
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий на тему «Резюме»	1	
	<i>Содержание материала</i>	3	
Тема 4.5 Собеседование при приеме на работу	Собеседование при приеме на работу. Цель и структура собеседования при устройстве на работу. Типы собеседования: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе собеседования. Вопросы, задаваемые интервьюеру. <b>ПР №7</b> Собеседование с работодателем.	2 4	ОК1 – ОК6; ЛР2,4,7,14, 15,16,17,20, 22, 25.
	Самостоятельная работа обучающихся • Реферат на тему «правила поведения на собеседовании»	2	

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)

## **1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. 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;

### **1.2. 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> З.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 - СПб.: Издательский дом Питер, 2010.
  5. Канке А.А., Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для вузов) - М.: Форум, 2009.
- Интернет-ресурсы:
- [www.psycholog.ru](http://www.psycholog.ru)
  - [psy.msu.ru](http://psy.msu.ru)
  - [www.psvhology.ru](http://www.psvhology.ru)
  - Электронно-библиотечная система: <http://www.book.ru>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Психология и этика деловых отношений» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты <b>обучения</b> (освоенные умения, <b>усвоенные знания</b> )	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>— использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>— быстро ориентироваться в постоянно меняющейся обстановке на современном рынке труда</li> </ul> <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>— цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>— роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>— виды социальных взаимодействий;</li> <li>— техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>— этические принципы общения;</li> <li>— источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>— особенности и специфику будущей профессии;</li> <li>— ситуацию на современном рынке труда;</li> <li>— приемы эффективного поведения на рынке труда.</li> </ul>	<p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос,</li> <li>- письменное тестирование;</li> <li>- контрольные работы;</li> <li>- домашнее задание творческого характера;</li> <li>- практические задания;</li> <li>- активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников)</li> </ul> <p>Методы оценки результатов обучения: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения каждым обучающимся; - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li> </ul>