

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	ОП.07	Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке труда
	индекс	название
профессия	15.01.05	«Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»
	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):

15.01.05

код профессии

Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

название профессии

код укрупненной группы профессии

название укрупненной группы профессии

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

Разработчик(и):

Преподаватель
высшей категории

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 № 29 от 08 2022

Председатель ЦК

 А.В. Епифанов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической работе

 С.В. Сак

01.09.2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОП 03 « Этика деловых отношений и адаптация выпускника на
рынке труда»**

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 вариативной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 15.01.05«Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))».

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР		Умения / Знания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: У1 - пользоваться справочными таблицами для определения свойств материалов; У2 - выбирать материалы для осуществления профессиональной деятельности.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
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 общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	Знать: З1 - наименование, маркировку, основные свойства и классификацию углеродистых и конструкционных сталей, цветных металлов и сплавов, а так же полимерных материалов (в том числе пластмасс, полиэтилена, полипропилена); З2 - правила применения охлаждающих и
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».	

ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	смазывающих материалов; ЗЗ - механические испытания образцов материала.
ЛР 14	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.	
ЛР 15	Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.	
ЛР 16	Приобретение навыков общения и самоуправления.	
ЛР 17	Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.	
ЛР 20	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	
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	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Этика деловых отношений и адаптация выпускника на новом рабочем месте

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	10
самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Содержание учебной дисциплины ОП.07 «Этика деловых отношений и адаптация выпускника на новом рабочем месте»

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, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Практические занятия ПР №1 Определение типов темперамента.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; 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>	3	
	Психологические приемы восприятия в межгрупповом и межличностном общении.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	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 и характеристика голоса. Основные средства вербального общения. Психологические принципы речевой коммуникации.	1	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Невербальные средства общения».	1	
Тема 1.4. Деловое общение в	<i>Содержание учебного материала</i>	3	

рабочей группе.	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.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Морально-психологический климат в коллективе».	1	
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, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	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, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Практические занятия ПР №2 Конфликт и приемы выхода из него.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	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.		12	
Тема 2.1. Этика и деловой этикет.	<i>Содержание материала</i>	2	
	Нравственно-этические нормы делового человека. Нравственные аспекты общения. Профессиональная этика. Деловой этикет. История зарождения этикета.	1	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Деловой этикет».	1	
Тема 2.2. Деловые беседы, их подготовка и проведение.	<i>Содержание материала</i>	4	
	Деловая беседа как основная форма делового общения. Этапы деловой беседы. Тактичные приемы для нейтрализации замечаний собеседника. Парирование замечаний собеседника.	1	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.

	Практические занятия ПР №3 Составление и проведение деловой беседы.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Имидж делового человека». 	1	
Тема 2.3. Этические нормы телефонного разговора.	<i>Содержание материала</i>	3	
	Телефонный разговор в деловой коммуникации.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Образцы деловых телефонных разговоров». 	1	
Тема 2.4. Ведение переговоров с деловыми партнерами.	<i>Содержание материала</i>	3	
	Задачи переговоров. Стадия подготовки переговоров. Этапы процесса переговоров. Стадия достижения согласия. Завершение переговоров.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Стадия подготовки переговоров.». 	1	
Раздел 3 Эффективное поведение на рынке труда		7	
Тема 3.1. . Спрос и предложения на рынке труда.	<i>Содержание материала</i>	3	
	Рынок труда. Рынок профессий. Конкурентоспособность. Карьера.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Функциональные стили речи». 	1	
Тема 3.2. Определение целей поиска работы	<i>Содержание материала</i>	4	
	Преимущества целноправного поведения, анализ профессиональных ценностей, постановки целей поиска работы. Определение ценностных и целевых ориентиров при поиске работы. Составления списка возможных вариантов поиска работы	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.

	и трудоустройства. Поиск работы через СМИ.		
	Практические занятия ПР №4 Составления резюме	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий.	1	
Раздел 4. Адаптация выпускника на рынке труда		15	
Тема 4.1 Основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда	<i>Содержание материала</i>	3	
	Определение понятия «труд», рынок труда. Трудовые ресурсы. Рабочая сила и трудовой потенциал общества.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий. Анализ рынка предложений трудоустройства по заданной специальности	1	
Тема 4.2 Технология эффективного трудоустройства	<i>Содержание материала</i>	3	
	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.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий дополнительной литературы по вопросу: «Способы поиска работы».	1	
Тема 4.3 Психология поиска работы	<i>Содержание материала</i>	4	
	Как найти хорошую работу и удержаться на ней. Адаптационные ошибки новичка. Информационные технологии для поиска работы.	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий.	2	
Тема 4.4 Составление резюме.	<i>Содержание материала</i>	5	
	Сопроводительные и рекомендательные письма. Правила написания резюме. Тренинг по составлению резюме. Разбор резюме.	1	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Практические занятия ПР №5 Составление резюме	2	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	• Проработка конспектов занятий, учебных изданий на тему «Резюме»		
Тема 4.5 Собеседование при приеме на работу	<i>Содержание материала</i>	1	
	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.	1	ОК1, ОК2, ОК4-6; У1, У2; 31-33; ЛР2,4,7,14,15,16,17,20,22,25.
Дифференцированной зачет		2	
Итого по дисциплине		54	
В том числе на практические работы		18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины проводится в лаборатории электротехники и сварочного оборудования при кабинете материаловедения и МДК по профессии «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- стенды для выполнения лабораторных работ;
- комплект электроизмерительных приборов;
- комплект учебно-методической документации;
- электронные диски

Технические средства обучения:

- компьютер, с выходом в Интернет
- проектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

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., перераб. 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 ссузов) - М.: Форум, 2009.

Интернет-ресурсы:

- www.psycholog.ru
- psy.msu.ru
- 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.

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

Контроль формируемых профессиональных и общих компетенций

<p>Формируемые профессиональные и общие компетенции</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
--	---

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка в результате наблюдения за действиями обучающегося во время выполнения самостоятельной работы по всему циклу учебной дисциплины.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Анализ результатов наблюдения за деятельностью студентов в малых группах - при выборе алгоритма при решении учебных заданий, поставленных преподавателем.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Оценка результатов промежуточной аттестации. Оценка результатов задания по решению задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Анализ результатов наблюдения за деятельностью студентов при решении проблемных, нестандартных ситуаций при постановке учебной задачи.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Анализ результатов наблюдения за деятельностью студентов в малых группах - при выборе алгоритма при решении учебных заданий, поставленных преподавателем.
ЛР В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты, пропишите те, что можно сформулировать.	Рабочее место приведено в порядок (для ЛР относиться с уважением к людям труда).