

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующая УМО

 Брайченко Л.Г.

04.09.2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор

ООО «СтройБердск»



Минин И.С.

04.09.2014 г.

**Рабочая программа
по учебной дисциплине**

**ОП.08.(В) «Этика деловых отношений и адаптация выпускника на
рынке труда»**

по специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

РАССМОТРЕНО

На ПЦК протокол № 1

04.01.2014 г.

Председатель ПЦК

 — Ларина Л.А.

г. Бердск, 2014

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

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

Разработчики:

Непей-пиво Е.И. преподаватель первой квалификационной категории
ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Этика деловых отношений и адаптация выпускника на рынке труда» входит в состав общепрофессионального цикла образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
практических занятий 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по подготовке квалифицированных рабочих по профессии 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Выпускник, освоивший ОПОП должен обладать общими компетенциями, включающими способность:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| 1 | 2 |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ПК 3.1. | Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений. |
| ПК 3.2. | Организовывать безопасные условия труда и контролировать выполнение правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. |
| ПК 3.3. | Анализировать производственную деятельность подразделения |
| ПК 3.4. | Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 36 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 8 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 18 |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет |

3.2. 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 | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 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 | 2 |
| | Практические занятия ПР №1 Определение типов темперамента. | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Типы характера». | 1 | 3 |
| Тема 1.2. Восприятие и понимание в процессе общения. | <i>Содержание учебного материала</i> | 3 | |
| | Психологические приемы восприятия в межгрупповом и межличностном общении. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Межличностное общение». | 1 | 3 |
| 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 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Невербальные средства общения». | 1 | 3 |
| Тема 1.4. Деловое общение в рабочей группе. | <i>Содержание учебного материала</i> | 3 | |
| | 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 | 2 |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся</i> | 1 | 3 |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | • 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 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся • Реферат на тему: «Виды конфликтов» | 1 | 3 |
| Тема 1.6. Методы урегулирования конфликтов. | <i>Содержание материала</i> | 4 | |
| | Методы урегулирования конфликтов. | 1 | 2 |
| | Практические занятия ПР №2 Конфликт и приемы выхода из него. | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Диагностика и анализ поведения в конфликте». | 1 | 3 |
| 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 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Деловой этикет». | 1 | 3 |
| 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 | 2 |
| | Практические занятия ПР №3 Составление и проведение деловой беседы. | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся • Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Имидж делового человека». | 1 | 3 |
| Тема 2.3. Этические нормы телефонного разговора. | <i>Содержание материала</i> | 3 | |
| | Телефонный разговор в деловой коммуникации. | 2 | 2 |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Образцы деловых телефонных разговоров». | 1 | 3 |
| 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 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Стадия подготовки переговоров.». | 1 | 3 |
| Раздел 3. Культура деловой речи | | 7 | |
| Тема 3.1. Основы культуры речи. | <i>Содержание материала</i> | 3 | |
| | Понятие «речевая ситуация». Функциональные стили речи, их характерные особенности и стилевые черты. Свойства речи. Невербальные средства речи. Речевой этикет | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы по вопросу: «Функциональные стили речи». | 1 | 3 |
| Тема 3.3. Правила деловой официальной переписки. | <i>Содержание материала</i> | 4 | |
| | 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. | 2 | 2 |
| | Практические занятия ПР №4 Составления Служебного письма | 1 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий. | 1 | 3 |
| 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 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 1 | 3 |

| | | | |
|--|--|---------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий. Анализ рынка предложений трудоустройства по заданной специальности | | |
| 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 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий дополнительной литературы по вопросу: «Способы поиска работы». | 1 | 2 |
| Тема 4.3 Психология поиска работы | <i>Содержание материала</i> | 3 | |
| | Как найти хорошую работу и удержаться на ней. Адаптационные ошибки новичка. Информационные технологии для поиска работы. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий. | 1 | 3 |
| Тема 4.4 Составление резюме. | <i>Содержание материала</i> | 3 | |
| | Сопроводительные и рекомендательные письма. Правила написания резюме. Тренинг по составлению резюме. Разбор резюме. | 1 | 2 |
| | Практические занятия ПР №5 Составление резюме | 1 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Проработка конспектов занятий, учебных изданий на тему «Резюме» | 1 | 2 |
| Тема 4.5 Собеседование при приеме на работу | <i>Содержание материала</i> | 3 | |
| | 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 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> Реферат на тему «правила поведения на собеседовании» | 2 | 3 |
| Промежуточная аттестация | | Дифференцированный зачет 2 часа | |

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)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. 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;

4.2. 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, 2014. - 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
 - 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.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| <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 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> |