

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 13 ПСИХОЛОГИЯ И ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

для обучающихся на базе среднего общего образования
профессии 43.01.09 Повар, кондитер

Одобрено на заседании предметной
цикловой комиссии общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных модулей
ПРОТОКОЛ №_1_

Утверждаю:
Начальник методического отдела
_____ С.Н.Шаповалова

От «30» августа 2023г.

Председатель _____ Н.В.Дроздова

- Рабочая программа учебной дисциплины разработана с учетом требований:
- Федерального государственного образовательного стандарта СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1569, зарегистрирован Министерстве юстиции РФ 22.12.2016г. № 44898)
 - Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413);
 - Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

Разработчики:

Е.Н Аношенко – педагог – психолог, Т.И.Топчей – методист высшей квалификационной категории

СОГЛАСОВАНА ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ИП «Абачараева Н.Л.»

кондитерская «Золотой колос» _____ Абачараева Н.Л.

ООО «МИК - 35» КПП ДГТУ _____ Ниворожкин М.Е

ООО «Фабрика», _____ Сопрыкин Р.Ю..

Дата согласования «25» июня 2023 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 13 ПСИХОЛОГИЯ И ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

1.1. Пояснительная записка

Реализация основной профессиональной образовательной программы по профессии 43.01.09 Повар, кондитер в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО, с учётом естественно – научного профиля получаемого профессионального образования.

В содержании программы предусмотрено использование электронного образовательного ресурса для дистанционной формы обучения. Учебно – методический комплекс дисциплины содержит лекционный материал, презентации, комплект контрольно – измерительных материалов, в том числе и при дистанционной форме обучения.

1.2. Общая характеристика учебной дисциплины

«Психология и эффективное поведение на рынке труда» как учебная дисциплина направлена на развитие навыков делового общения, овладение приемами и способами саморегуляции, для управления поведением в напряженных (стрессовых) ситуациях; освоение обучающимися практических способов эффективного поведения на рынке труда, способности оперативно решать актуальные социально-профессиональные задачи, вести поиск работы (или другой формы трудовой занятости), обоснование своих возможностей при собеседовании с работодателем, успешной адаптации на рабочем месте.

1.3. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина, вариативная часть и имеет связь с дисциплиной ОП.04 «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности», ОУД.12 «Обществознание»

1.4. Результаты освоения учебной дисциплины:

Изучение учебной дисциплины ОП.10 Психология и эффективное поведение на рынке труда должно обеспечить достижение следующих результатов:

- **личностных:**
 - Л1 владение способами анализа своей конкурентоспособности, проведением оценки своей конкурентоспособности;
 - Л2 умение оценивать и уверенно назвать свои сильные качества как работника: знания, умения, навыки, личностные качества и др.;
 - Л3 сформированность умений подготовить и провести презентацию своих компетенций, позитивных личностных качеств, навыков, умений, возможностей в ситуациях поиска работы и трудоустройства;
 - Л4 владение способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения;
 - Л5 владение приемами и способами саморегуляции (не менее 3) для управления поведением в напряженных (стрессовых) ситуациях;
- **метапредметных:**
 - М1 умение использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства;

- M2 умение осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках; использование приобретенных умений для собственного эффективного трудоустройства и защиты трудовых прав по окончании профессиональной образовательной организации;
- M3 умение использовать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права, по трудовому договору;
- M4 умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- M5 умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей.

• **предметных:**

- П1 сформированность умений составить трудовой договор; анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудоустройство, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия: трудового договора от гражданско-правового договора в сфере труда; срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок; оценивать содержание социального пакета;
- П2 владение навыками подготовки пакета презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, автобиографии, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации; иметь в наличии пакет своих презентационных документов;
- П3 владение комплексом знаний об основных способах поиска работы, их возможности; возможных затруднениях, связанных с поиском работы, и способах их преодоления;
- П4 сформированность умений делового общения, вербальных и невербальных компонентов и средств общения; трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции в процессе взаимодействия) и основные способы их преодоления

Шифр комп.	Наименования компетенций	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

		<p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составлять план действия. Определять необходимые ресурсы. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовывать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК. 2	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.</p>

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»**

		поиска. Оценивать практическую значимость результатов поиска	
ОК.3	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития. Применять правила самоменеджмента	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования Правила самоменеджмента
ОК.4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовать работу коллектива и команды. Мотивировать подчиненных. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Управлять конфликтами и стрессами в коллективе.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности Методы управления конфликтными ситуациями способы борьбы со стрессами.
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Излагать свои мысли на государственном языке Эффективно использовать правила делового общения	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов. Этику и правила делового общения.
ОК.6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК.7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в

	чрезвычайных ситуациях.	профессиональной деятельности типа профессии (специальности) Эффективно применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсов сбережения Знать правила поведения в чрезвычайных ситуациях.
ОК.9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информации, порядок из применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Грамотно использовать нормативную и оформлять учетно-отчетную документацию для решения профессиональных задач	Виды учетно-отчетной документации, используемой в профессиональной деятельности
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Выявить достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по кредитам	Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-плана Порядок выстраивания презентации Виды кредитных банковских продуктов

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часа, в том числе:

- теоретическое обучение 30 часов;
- практические занятия 20 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	41
Учебная нагрузка обучающегося	34
в том числе:	
теория	18
практические занятия	16
контрольные работы	
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация в форме - зачет	

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум
кулинарного искусства и бизнеса»**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 Психология и эффективное поведение на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень усвоения	Объём часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
			Всего: 34
Раздел 1. Профессиональное самоопределение			8
Тема 1.1 Введение в предмет Понятие, "профессия " и "специальность"	<i>Содержание учебного материала</i> Основное содержание дисциплины. Представление о себе и о выборе профессии. Профессиональные намерения и профессиональный план.	1,2	2
	<i>Практическое занятие №1.</i> Оценка степени востребованности поваров-кондитеров на региональном рынке труда		2
	<i>Самостоятельная работа</i> Составление мультимедиа презентации по теме «Иллюстрации к профессии повар-кондитер»		
Тема 1.2. Классификация профессий. Формула профессий	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие и классификация профессии и специальности. Востребованность на рынке труда. Требования к профессии, специальности. Функции профессии. Условия и правила выбора профессии. Социально-физиологические способности личности. Определение своих интересов, склонности и способности.	1,2	2
	<i>Практическое занятие №2.</i> Мотивы выбора профессии		2
Раздел 2. Проектирование карьеры			4
Тема 2.1 Характеристика, понятия, виды профессиональной карьеры.	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие и виды профессиональной карьеры. Условия формирования	1,2	

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум
кулинарного искусства и бизнеса»**

Планирование профессиональной карьеры	профессиональной карьеры. Факторы выбора профессиональной карьеры. Имидж человека. Культура человека. Понятие профессиональной готовности. Выбор карьеры с учетом индивидуальных особенностей. Понятие "уверенность в себе" Правила постановки целей (карьерных и личных). Средства достижения целей.		
Тема 2.2 Психологические основы адаптации сотрудников на рабочем месте	Содержание учебного материала Психологические основы адаптации. Правила адаптации. Пути преодоления дезадаптации	1,2	
Раздел 3. Основы профессионального общения и преуспевания			
Тема 3.1. Целеполагание – важнейший фактор прогнозирования профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Мотивы и потребности. Определение мотивации. Пирамида потребностей по А.Маслоу. Иерархия потребностей. Определение понятия «цель». Правила постановки цели. Распределение целей во времени. Цели в профессиональной деятельности	1,2	1
Тема 3.2. Инвентаризация личных и профессиональных качеств	Содержание учебного материала Осознание индивидуальных особенностей личности. Инвентаризация профессиональных знаний, умений и навыков	1,2	1
Тема 3.3. Психические особенности личности. Свойства нервной системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Сила, уравновешенность, подвижность нервных процессов. Особенности проявления темперамента в профессиональной деятельности. Темперамент в профессиональном становлении личности. Влияние темперамента на формирование индивидуального стиля деятельности	1,2	
Тема 3.4. Характерологические особенности личности в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Понятие характера. Черты характера. Акцентуация характера. Эмоциональное состояние личности. Влияние черт характера на профессиональную деятельность. Понятие воли, волевые качества личности, структура волевого акта	1,2	
Тема 3.5 Понятие, характеристика, средства и	Содержание учебного материала Характеристика, формы, средства общения. Структура общения.	1,2	

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум
кулинарного искусства и бизнеса»**

позиции общения	Позиции в общении. Понимание в процессе общения. Общение как коммуникация. Позиции в общении. Невербальное общение. Успех делового общения		
			1
Тема 3.6 Правила и техника коммуникации	Понятие конфликта. Виды конфликтов. Стратегии и поведение в конфликтах. Предупреждения конфликтов. Управление конфликтами.	1,2	
	<i>Практическое занятие №3</i> Самоанализ умений и способностей <i>Практическое занятие №4.</i> Определение типа темперамента <i>Практическое занятие №5.</i> Решение ситуативных задач <i>Практическое занятие №6.</i> Тренинг «Как правильно себя вести в конфликтной ситуации»		1
Раздел 4. Технология поиска работы			
Тема 4.1 Проектирование карьеры. Методы поиска работы	Трудоустройство с использованием различных источников информации. Источники информации о трудоустройстве. Государственная служба занятости и кадровые агентства. Телефон, письмо, интернет - как метод поиска работы. Личное трудоустройство, задачи профессионального становления. Инвентаризация личных качеств. Барьеры, мешающие трудоустройству, планирование трудоустройства и карьеры.	2,3	
Тема 4.2 Самопрезентация	Самопрезентация в соответствии с технологией поиска работы. Разновидности и характеристики автобиографии. Резюме, собеседование. навыки "подачи себя"	2,3	
	Самостоятельная работа Составление коллажа на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет»		
Тема 4.3 Подготовка профессионального резюме и пакета документов, необходимых для успешного прохождения собеседования	Содержание учебного материала Сопроводительное письмо, резюме. Структура резюме, формы и приемы заполнения резюме. Структура автобиографии. Структура заявления.	1,2	
Тема 4.4 Собеседование с работодателем. Технология телефонных переговоров	Содержание учебного материала Типы собеседований. Факторы, влияющие на мнение интервьюера. Анкетирование как форма получения информации о кандидате. Подготовка к собеседованию. Поведение на собеседовании. На что надо	1,2	

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум
кулинарного искусства и бизнеса»**

	обратить внимание во время собеседования. Ошибки, допускаемые кандидатом в ходе собеседования . Преимущества телефонных переговоров при поиске работы. Типы звонков при поиске работы. Шаги «поискового», инициативного телефонного звонка. Ключевые моменты телефонного разговора.		
	<i>Практическое занятие №7.</i> Тренинг "Уверенность в себе". Решение ситуационных задач.		2
	<i>Практическое занятие №8</i> Составление резюме с учетом специфики работодателя		2
	Зачет		
Всего			34

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: столы и стулья по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: интерактивная доска, ПК, проектор, комплект лицензированных программ, мультимедийные презентации.

Оснащение: диагностические методики, раздаточный материал для практических занятий

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.

1. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2011.
3. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2007.
4. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2009.
5. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
6. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2007.
7. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 1984.
8. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2011.
9. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. - http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html.
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
11. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008.
12. "Кадровик. Кадровое делопроизводство", 2010, N 4 [Электронный ресурс]. - <http://hr-portal.ru>.
13. Онлайн-сервис: <http://www.rdfo.ru>.