

Аннотация к программе
Дисциплина
ОП. 13 «ПСИХОЛОГИЯ И ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»
Составители Анощенко Е.Н.

СОГЛАСОВАНО:

ИП «Абачараева Н.Л.»
кондитерская «Золотой колос» _____ Абачараева Н.Л.
ООО «МИК - 35» КППП ДГТУ _____ Ниворожкин М.Е.
«Гостиница «Эрмитаж», _____ Нечепалева Т.В.

Дата согласования «29» июня 2022 г

Дисциплина относится к профессиональному циклу, разделу «Общепрофессиональные дисциплины»

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по направлению 43.01.09 Повар, кондитер (пр. Минобрнауки России от 09. 12 2016 г №1569; зарег. в Минюсте России 22. 12. 2016 г №44898), с учётом требований работодателей региона, примерной программы по учебной дисциплине, рекомендованной федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО по укрупнённой группе профессий, специальностей 43.00.00. Сервис и туризм.

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.

- [Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование](#)

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны **уметь:**

Организовать работу коллектива и команды.

Мотивировать подчиненных.

Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Управлять конфликтами и стрессами в коллективе.

Излагать свои мысли на государственном языке

Эффективно использовать правила делового общения

Описывать значимость своей профессии.

Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии

Соблюдать нормы экологической безопасности.

Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности типа профессии

Эффективно применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

Психология коллектива. Психология личности

Основы проектной деятельности

Методы управления конфликтными ситуациями способы борьбы со стрессами.

Особенности социального и культурного контекста

Правила оформления документов.

Этику и правила делового общения.

Сущность гражданско-патриотической позиции.

Общечеловеческие ценности

Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности

Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности

Пути обеспечения ресурсов сбережения

Знать правила поведения в чрезвычайных ситуациях.

Освоение учебной дисциплины должно способствовать формированию у обучающихся следующих общих компетенций (ОК):

- ОК 01. Выбрать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная учебная нагрузка из вариативной части	51
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	20
самостоятельная работа	5
Промежуточная аттестация проводится в форме	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Особенности выбора профессии. Профессиональные намерения и профессиональный план

Тема 1.1 Введение в предмет

Тема 1.2. Классификация профессий. Формула профессий

Раздел 2. Особенности современного рынка труда

Тема 2.1. Современный рынок труда: тенденции и перспективы

Тема 2.2. Деятельность социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда

Раздел 3. Личностные ресурсы в профессиональном становлении выпускников. Прогнозирование будущей профессиональной деятельности

Тема 3.1. Современный рынок труда: тенденции и перспективы

Тема 3.2. Инвентаризация личных и профессиональных качеств

Раздел 4 Трудовые отношения и заработная плата

Тема 4.1 Трудовые отношения

Тема 4.2. Деятельность социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда

Раздел 5. Личностные ресурсы в профессиональном становлении выпускников. Прогнозирование будущей профессиональной деятельности

Тема 5.1. Целеполагание - важнейший фактор прогнозирования профессиональной деятельности

Тема 5.2. Инвентаризация личных и профессиональных качеств

Тема 5.3. Психические особенности личности. Свойства нервной системы в профессиональной деятельности

Тема 5.4. Характерологические особенности личности в профессиональной деятельности

Тема 5.5. Способность и профессиональная пригодность.

Тема 5.6. Профессия и здоровье

Раздел 6. Определение индивидуальной стратегии поведения на рынке труда

Тема 6.1. Методы поиска работы

Тема 6.2. Подготовка профессионального резюме и пакета документов, необходимых для успешного прохождения собеседования

Тема 6.3. Собеседование с работодателем. Технология телефонных переговоров

Раздел 7. Становление профессиональной карьеры человека. Адаптация на рабочем месте

Тема 7.1. Планирование профессиональной карьеры

Тема 7.2. Психологические основы адаптации сотрудников на рабочем месте

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

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

Рекомендуемая литература.

1. Шеламова Г.М. Психология общения (3 издание) в электронном формате, 2020г.
2. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.
3. 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.
4. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2007.
5. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2009.
6. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
7. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2007.
8. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 1984.
9. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2011.
10. 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.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
12. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. - М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008.
13. "Кадровик. Кадровое делопроизводство", 2010, N 4 [Электронный ресурс]. - <http://hr-portal.ru>.
14. Онлайн-сервис: <http://www.rdfo.ru>.