



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АГАСУ
наименование структурного подразделения СПО АГАСУ

КОЛЛЕДЖ ЖКХ АГАСУ
сокращенное наименование структурного подразделения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДУП.02.3. «Основы формирования социальной компетенции»
(индекс, название дисциплины)

среднего профессионального образования
15.01.05. Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))
(код и наименование специальности)

Квалификация
Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом -
Газосварщик

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	4
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДУП.02.3. «Основы формирования социальной компетенции»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дополнительной учебной дисциплины «Основы формирования социальной компетенции» предназначена для формирования у студентов навыков поиска работы, трудоустройства и построения карьеры, знаний и умений профессионального самоопределения на рынке труда. Является частью общего гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)» входит в укрупненную группу 15.00.00 «Машиностроение».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Дополнительная учебная дисциплина «Основы формирования социальной компетенции» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)».

В рамках программы дополнительной учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

ОК и ПК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08.	<ul style="list-style-type: none">- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;- распознавать задачу в профессиональном и социальном контексте;- оценивать результат и последствия своих действий;- применять современную научную профессиональную терминологию;	<ul style="list-style-type: none">- взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды, и уровни общения;- видов социальных взаимодействий;- механизмов взаимопонимания в общении;- техники и приемов общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- современных средств и устройств информатизации;- психологических основ деятельности коллектива;

	<ul style="list-style-type: none"> - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенностей социального и культурного контекста; - правил оформления документов и построения устных сообщений; - основ предпринимательской деятельности.
--	---	---

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	51
в том числе:	
лекции	18
практические занятия (если имеются)	18
лабораторные занятия (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
консультации (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
самостоятельная работа	15
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1				
Рынок труда: современные требования к качеству рабочей силы				
Тема 1.1 Работодатели и выпускники СПО на рынке труда: взаимные ожидания	Содержание учебного материала		2	
	1	Занятость как социально-экономическая проблема. Молодежь на рынке вторичной занятости. Общая характеристика экономического потенциала Астраханской области.	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3
	2.	Структура современного рынка труда РФ. Базовые понятия о рынке труда. Внешний и внутренний рынки труда. Виды занятости.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		-	
	Практические занятия (не предусмотрены)		-	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.7
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	Разработка творческого коллажа по теме: «Я и моя будущая профессия».		1	
Тема 1.2 Стратегия жизненного самоопределения молодежи в трудовой сфере.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Рыночные отношения. Необходимость планирования профессионального будущего.	1	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6
	2.	Профессиональное обучение и профессиональная пригодность. Несовпадение интересов работодателей, возможностей и запросов молодежи.	1	

	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия	3	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК.5
	Тестирование «Якоря карьеры», «Стрессоустойчивость», «Предпринимательские способности».	2	
	Определение готовности к профессиональной деятельности с использованием методик.	1	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составление перечня возможных вариантов трудоустройства по своей специальности (профессии).	1	ОК.1, ОК.3, ОК.4
Раздел 2. Поиск работы.			
Тема 2.1 Цели трудоустройства.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие «карьера». Понятие «карьера» в узком и широком смысле.	1	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК5
	2. Построение аргументов для работодателя. Информационное собеседование с работниками кадровых служб.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия	2	
	1. Деловая игра «защита своей профессии»	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6
	2. Профессиональные качества выбранной деятельности	1	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Разработка алгоритма трудоустройства	1	
Тема 2.2 Организация поиска работы.	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5
	1. Алгоритм поиска работы. Методы поиска работы.	1	
	2. Технология поиска работы. Правильное комплектование пакета документов.	1	

	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.7	
	Практические занятия	2		
	Собеседование с работодателем – ролевая игра	1		
	Организация приема на работу. Типичные причины отказа в приеме на работу	1		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	3		
	Вопросы соискателя и работодателя	1		
	Самопрезентация	1		
	Составление и анализ резюме	1		
Раздел 3.				
Трудоустройство как правовой законодательный акт				
Тема 3.1 Правовые аспекты трудоустройства и увольнения.	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5	
	1. Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта).	1		
	2. Испытательный срок и условия его установления. Организационно-правовые формы предприятий.	1		
		Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
		Практические занятия	2	
		Решение ситуативных задач: Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу и увольнении.	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5
		Анализ типичных оценок при ведении кадровой документации.	1	
		Контрольные работы (не предусмотрены)	-	

	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК.1, ОК.3, ОК.5	
	Причины увольнения. Правовые аспекты увольнения с работы.	1		
	Постановка и снятие с учета в службе занятости. Комментарии к Закону о занятости: условия постановки на учет и снятия с учета в службе Занятости.	1		
Раздел 4.				
Адаптация на новом рабочем месте				
Тема 4.1 Адаптация нового сотрудника	Содержание учебного материала		3	
	1.	Адаптация: сущность, проблемы, виды. Время адаптации. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии.	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7
	2.	Имидж, деловой этикет. Факторы повышения удовлетворенности работой. Имидж, деловой этикет. Стили руководства.	1	
	3.	Адаптация на новом рабочем месте. Дискуссия «Почему можно потерять работу? Идеальный работник и идеальный работодатель. Первый рабочий день. План адаптации нового сотрудника.	1	
	Практические занятия		2	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5
	Ролевая игра: «Мой первый рабочий день»		1	
	Дискуссия «Почему можно потерять работу»		1	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	ОК.1, ОК.3 ОК.5
	Идеальный работник и работодатель		1	
Раздел 5. Мотивация сотрудников.				
Тема 5.1 Мотивация. Основные теоретические положения.	Содержание учебного материала		1	
	1.	Мотивация сотрудников. План действий по позитивному и негативному подкреплению своевременного прихода сотрудников на работу, отсутствия опозданий.	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.5

	Практические занятия		2	ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5
	Перечень личностных качеств, которые влияют на удовлетворенность работой.		1	
	Отработка навыков эффективного поиска работы.		1	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	ОК.1, ОК.2, ОК.5, ОК.8
	Основные теоретические положения мотивации. Принципы мотивационной политики. Составляющие компенсационного пакета. Формирование системы оплаты труда.		1	
Тема 5.2 Групповые процессы в организации	Содержание учебного материала		1	
	1.	Групповые процессы в организации. Малая группа, формирование команды. Социально-психологический климат, корпоративная культура	1	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.7
	Практические занятия		1	ОК.6, ОК.7
	Представление другого человека на должность.		1	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	ОК.1, ОК.3
	Составление письма на замещение вакансий.		1	
	Раздел 6.			
Конфликты в организации.				
Тема 6.1 Конфликт и возможности его разрешения	Содержание учебного материала		1	
	1.	Основные положения конфликта. Основные положения, динамика конфликта. Структура конфликта.	1	ОК.6, ОК.7
	Практические занятия		3	ОК.3 ОК.4, ОК.5, ОК.6
	Конфликты и основные правила поведения.		1	
	Определить тип конфликта из предложенных заданий.		1	
	Решение типовых задач по разрешению конфликтной ситуации.		1	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6,
	Эмоциональное реагирование и саморегуляция. Социальные механизмы, помогающие примирению. Владение эмоциональным состоянием.		1	

	Конфликтная ситуация при трудоустройстве. Действия для разрешения конфликтных ситуаций. Правила поведения в конфликтах.	1	
Тема 6.2 Развитие коммуникативных и деловых личности качеств	Содержание учебного материала	1	
	1. Организационная культура и деловой этикет. Деловое общение. Язык мимики и жестов. Техники активного слушания. Конфликты и способы их разрешения.	1	ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6
	Практические занятия	1	
	Диагностика КОС (коммуникативных и организаторских способностей).	1	ОК.3, ОК.4
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6
	Имидж делового человека. Эффективное и рациональное использование времени. Правила этики служебных отношений. Эффективное взаимодействие с руководителем и коллегами по работе	1	
	Составление коллажа на тему: «Я и моя профессиональная карьера через десять лет».	1	
	Содержание учебного материала	1	
Дифференцированный зачет	1		
Всего:		51	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса (см. справку МТО)

№п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Кабинет естествознания: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебная доска Рабочее место преподавателя Комплект учебной мебели на 25 обучающихся Учебно-наглядные пособия Переносной мультимедийный комплект Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	414042, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, 117 Аудитория №44

3.2. Рекомендуемая литература

Для обучающихся

а) основная учебная литература:

1. Г.М. Шеламова «Культура делового общения при трудоустройстве», М.-2012г., Академия;
2. Г.М.Шеламова «Деловая культура и психология общения», М.-2013г., Академия;

б) дополнительная учебная литература:

1. Конституция (основной закон) Российской Федерации – России, М. Известия 1993г.;
2. Трудовой кодекс РФ;
3. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», М. Международный трудовой центр 1996г.;
4. Кашепов А.В., Сулакшин С.С., Малчинов А.С. Рынок труда: проблемы и решения, М. Научный эксперт, 2008г.;
5. Никифорова А.А. Рынок труда, занятость и безработица, М.2006г.;
6. Волгин Н.А., Одегов Ю.Г. Учебник «Экономика труда (Социально-трудовые отношения)», М.Экзамен 2004г.;
7. Эффективное поведение на рынке труда. Пособие. – Сыктывкар, 2008г., стр.156.

в) перечень учебно-методического обеспечения:

1. Личность. Труд, Занятость/Словарь социально-психологических терминов, Челябинск, 1995г.;
2. Население, трудовые ресурсы, занятость, рынок труда. Научно-практический справочник, М.1993г.;
3. Российский рынок труда: становление и развитие / под ред. И.Л. Золотовой, М. Наука, 1995г.;
4. Слезингер Г.Э. Труд в условиях рыночной экономики. Учебное пособие, М. ИНФРА-М, 1996г.;
5. Словарь терминов, применяемых в деятельности служб занятости, М.ООО фирма «Инограф», 1997г.

г) интернет-ресурсы:

1.Электронный ресурс

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=461885&sr=1

д) электронно-библиотечные системы:

<https://academia-moscow.ru>.

3.3. Особенности организации обучения по дополнительной учебной дисциплине ДУП.02.3. «Основы формирования социальной компетенции» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления учебная дисциплина ДУП.02.3. «Основы формирования социальной компетенции» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: 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; алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных	Оценка «Отлично» ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Хорошо» ответы на	Оценки деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических, лабораторных занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

<p>сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе; современные средства и устройства информации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения</p>	<p>поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Удовлетворительно» допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Оценка «Неудовлетворительно» материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.</p>	
---	---	--

<p>текстов профессиональной направленности; знать понятия: рынок труда, трудоспособное население, вакансии на рынке труда; характеристику профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства; модели конкурентоспособности профессий; способы поиска работы; технику телефонных переговоров; технику заполнения анкет и опросников; документы, необходимые в ситуации трудоустройства.</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознать задачу и/или проблему в профессиональном и /или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); 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 поиска, определять актуальность нормативно-правовой</p>	<p>Оценка «Отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p>	<p>Оценки деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических, лабораторных занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную технологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе, описывать значимость своей (специальности) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; анализировать ситуацию на рынке труда; проводить анализ востребованных и невостребованных профессий и специальностей; выбирать стиль поведения на рынке труда, устный опрос, тестирование; составлять план реализации</p>		
---	--	--

<p>собственной карьеры; составлять алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства; использовать различные способы поиска работы; строить диалог с работодателем; заполнять анкеты и опросники; составлять резюме, автобиографию другие документы в ситуации трудоустройства.</p>		
---	--	--