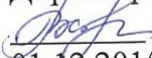


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

УТВЕРЖДАЮ
для лицензирования
Директор колледжа ВятГУ
 Л.В. Вахрушева
01.12.2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

**для специальности среднего профессионального образования
21.02.08 Прикладная геодезия (базовая подготовка)**

для лицензирования

Киров, 2015

Рабочая программа (далее – программа) учебной дисциплины «Введение в специальность» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 21.02.08 Прикладная геодезия, базовой подготовки.

Зам.директора по УР _____ С.Г.Жвакина

Организация разработчик: ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»

Разработчик: Богданова Е.А., преподаватель ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет».

Рекомендована ПЦК преподавателей общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол №3 от 16.11. 2015 г.

Председатель ПЦК Тюлькина Е.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в специальность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.08 Прикладная геодезия

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: иностранный язык, как учебная дисциплина, входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

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

- корректно и точно формулировать свою точку зрения
- владеть способами передачи и восприятия информации в общении, обобщать ключевую информацию в форме, способствующей достижению поставленной цели
- управлять беседой с использованием различных типов вопросов, применять техники аргументации, использовать приёмы активного слушания
- давать сравнительную оценку идей, развивать и дополнять их относительно цели, резюмировать причины и находить выход при неэффективной коммуникации
- работать в команде, делить ответственность за результат коллективной деятельности, согласовывать совместные действия, договариваться, находить выход из сложившейся ситуации группового взаимодействия
- договариваться о решении в рамках коммуникации
- создавать и оформлять продукты письменной коммуникации простой и сложной структуры с учетом потребностей ситуации (заявление, объяснительная, жалоба, отчет, ответ на жалобу)
- представлять свою точку зрения в публичном выступлении с учетом аудитории
- находить и отбирать информацию с помощью библиотечных ресурсов и в сети-Интернет
- сравнивать, сопоставлять и оценивать информацию из нескольких источников
- грамотно и логично излагать обобщённую информацию
- оформлять информационный продукт в виде компьютерной презентации
- представить информацию средствами мультимедийных технологий
- анализировать различные образовательные, профессиональные, жизненные ситуации
- ставить цели и планировать деятельность
- принимать решения и организовывать деятельность
- осуществлять самоконтроль и коррекцию деятельности
- оценивать результаты деятельности и достижения
- регулировать деятельность, опираясь на усвоенные ценностные ориентации конкурентоспособного профессионала
- проявлять гибкость и творческий подход на всех этапах саморегуляции деятельности
- применять способы саморазвития эмоциональной, интеллектуальной и поведенческой гибкости в деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные невербальные сигналы коммуникации и их интерпретацию

- понятие диалога и монолога
- особенности публичного общения
- стадии развития группы
- основы образования эффективной команды
- эффективные способы группового взаимодействия
- причины неудач группового взаимодействия и способы их ликвидации
- особенности письменной деловой документации, виды, правила оформления
- методы и приемы поиска информации
- методы критической оценки и обработки информации
- инструменты информационно-поисковой деятельности (библиотечная сеть, Интернет)
- способы и приемы представления готового информационного продукта, в т.ч. на основе компьютерных программ, с помощью которых осуществляется работа с информацией, её поиск, обработка и презентация
- понятие «эмоциональная гибкость», ее значение в профессиональной деятельности и основные приемы эмоциональной саморегуляции
- понятия интеллекта и интеллектуальной гибкости, основные стереотипы мышления, препятствующие проявлению творчества в профессиональной деятельности
- понятия виды поведения, поведенческие стереотипы, гибкость поведения и их значение в профессиональной деятельности
- понятия жизненные ценности (личные и профессиональные) и ценностные ориентации, нравственные типы личности
- свои основные жизненные ценности и способы реализации их в деятельности
- процессы самоуправления и саморегуляции как две стороны активности личности
- стадии и этапы самоуправления
- способы анализа противоречий, прогнозирования, целеполагания, планирования, формирования критериев оценки качества, принятия решения к действию, самоконтроля, коррекции
- способы анализа противоречий или ориентировки в ситуации, формирования модели-прогноза, постановки цели, планирования средств достижения цели и последовательности их осуществления, формирования критериев оценки качества выполнения плана
- способы принятия решения к действию, приёмы самоконтроля и коррекции деятельности
- Изучение данной дисциплины способствует формированию общих компетенций:
- 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 в 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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 51 час, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка - 34 часа

самостоятельная работа - 17 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество учебных часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекции	34
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
Форма промежуточной аттестации - контрольная работа	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Введение		2	
Тема 1 Коммуникативная компетентность профессионала.	Содержание учебного материала Основы обмена информацией Монолог Диалог Групповое взаимодействие Письменная коммуникация	10	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка устного выступления Подготовка презентации Составление продуктов письменной коммуникации простой и сложной структуры	5	
Тема 2 Информационная компетентность профессионала	Содержание учебного материала Человек в информационном мире. Новые информационные технологии. «Информационно-поисковая деятельность». Методы сбора информации. Методы обработки информации. Обобщение информации из различных источников по теме. Презентация собранной информации. Создание компьютерной презентации.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка информационного продукта Подготовка устного сообщения	5	
Тема 3 Компетентность профессионала в решении проблем	Содержание учебного материала 1. Эмоциональная гибкость в профессиональной деятельности. Саморегуляция. 2. Интеллектуальная гибкость в профессиональной деятельности. Саморегуляция 3. Поведенческая гибкость в профессиональной деятельности. Саморегуляция 4. Ценностные ориентации как регулятор профессиональной деятельности 5. Планирование деятельности 6. Организация деятельности	10	2, 3
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ заданной ситуации Планирование ресурсов для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности Оценка продукта своей и/или чужой деятельности по характеристикам	7	
	Контрольная работа	2	
	Всего:	51	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет социально-экономических дисциплин № 109 учебного корпуса № 5:

- КОМПЬЮТЕР CELERON 700 - 4
- КОМПЬЮТЕР P-IV-1.8 - 16
- КОПИРОВАЛЬНАЯ ТЕХНИКА CANON PC-860 - 4
- КРОНШТЕЙН DINON PSC70-120 Ceiling Mount - 4
- МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР BROTHER MFC-9060 - 4

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Самохвалова А.Г. Деловое общение: секреты эффективных коммуникаций – СПб: Речь, 2012.
2. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учебник / Е. В. Бережнова, В. В. Краевский. - 3-е изд., стер. - Москва: Академия, 2012. - 124, [3] с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр. с. 126

Дополнительные источники:

1. Геодезия – это очень просто. Введение в специальность [Электронный ресурс] / С.Н. Ходоров. - Москва: Инфра-Инженерия, 2013. - 176 с.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися кейс-заданий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Коммуникативная компетенция профессионала</i></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно и точно формулировать свою точку зрения, - владеть способами передачи и восприятия информации в общении, обобщать ключевую информацию в форме, способствующей достижению поставленной цели, - управлять беседой с использованием различных типов вопросов, применять техники аргументации, использовать приёмы активного слушания; - давать сравнительную оценку идей, развивать и дополнять их относительно цели, резюмировать причины и находить выход при неэффективной коммуникации; - работать в команде, делить ответственность за результат коллективной деятельности, согласовывать совместные действия, договариваться, находить выход из сложившейся ситуации группового взаимодействия; - договариваться о решении в рамках коммуникации; - создавать и оформлять продукты письменной коммуникации простой и сложной структуры с учетом потребностей ситуации (заявление, объяснительная, жалоба, отчет, ответ на жалобу и т.д.), - представлять свою точку зрения в публичном выступлении с учетом аудитории. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные невербальные сигналы коммуникации и их интерпретацию, - понятие диалога и монолога, - особенности публичного общения, - стадии развития группы, - основы образования эффективной команды, - эффективные способы группового взаимодействия, - причины неудач группового взаимодействия и способы их ликвидации, - особенности письменной деловой документации, виды, правила оформления. <p><i>Информационная компетенция профессионала</i></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить и отбирать информацию с помощью библиотечных ресурсов и в сети-Интернет, - сравнивать, сопоставлять и оценивать информацию из нескольких источников, - грамотно и логично излагать обобщенную 	<p>Текущий контроль: тестирование, выполнение устных и письменных заданий</p> <p>Промежуточный контроль: Выполнение кейс-заданий</p> <p>Итоговый контроль: накопительная оценка (презентация портфолио, содержащего комплект выполненных кейс-заданий по каждому из разделов дисциплины)</p>

информацию,

- оформлять информационный продукт в виде компьютерной презентации,
- представить информацию средствами мультимедийных технологий.

знать:

- методы и приемы поиска информации,
- методы критической оценки и обработки информации,
- инструменты информационно-поисковой деятельности (библиотечная сеть, Интернет),
- способы и приемы представления готового информационного продукта, в т.ч. на основе компьютерных программ, с помощью которых осуществляется работа с информацией, её поиск, обработка и презентация.

Компетенции профессионала в решении проблем

уметь:

- анализировать различные образовательные, профессиональные, жизненные ситуации,
- ставить цели и планировать деятельность,
- принимать решения и организовывать деятельность,
- осуществлять самоконтроль и коррекцию деятельности,
- оценивать результаты деятельности и достижения,
- регулировать деятельность, опираясь на усвоенные ценностные ориентации конкурентоспособного профессионала,
- проявлять гибкость и творческий подход на всех этапах саморегуляции деятельности,
- применять способы саморазвития эмоциональной, интеллектуальной и поведенческой гибкости в деятельности.

знать:

- понятие «эмоциональная гибкость», ее значение в профессиональной деятельности и основные приемы эмоциональной саморегуляции,
- понятия интеллекта и интеллектуальной гибкости, основные стереотипы мышления, препятствующие проявлению творчества в профессиональной деятельности,
- понятия виды поведения, поведенческие стереотипы, гибкость поведения и их значение в профессиональной деятельности,
- понятия жизненные ценности (личные и профессиональные) и ценностные ориентации, нравственные типы личности,
- свои основные жизненные ценности и способы реализации их в деятельности,
- процессы самоуправления и саморегуляции как две стороны активности личности,
- стадии и этапы самоуправления;

<p>- способы анализа противоречий, прогнозирования, целеполагания, планирования, формирования критериев оценки качества, принятия решения к действию, самоконтроля, коррекции,</p> <p>- способы анализа противоречий или ориентировки в ситуации, формирования модели-прогноза, постановки цели, планирования средств достижения цели и последовательности их осуществления, формирования критериев оценки качества выполнения плана,</p> <p>- способы принятия решения к действию, приёмы самоконтроля и коррекции деятельности.</p>	
---	--

Вопросы и задания для подготовки к контрольной работе:

1. Основы обмена информацией, монолог, диалог, управление беседой, основы деловых отношений, групповое взаимодействие, письменная коммуникация.
2. Основы обмена информацией. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
3. Коммуникативные барьеры. Конструктивное и деструктивное общение.
4. Монолог. Коммуникативный потенциал личности.
5. Индивидуальный стиль делового общения.
6. Диалог. Особенности построения диалога. Техника аргументирования. Приемы активного слушания.
7. Управление беседой.
8. Основы деловых отношений. Поведение человека в организации. Типы людей и их проявления в профессиональной деятельности.
9. Современные информационные технологии, информационно-поисковая деятельность, методы сбора информации, понимание и преобразование информации.
10. Презентация собранной информации.
11. Методы сбора информации. Методы наблюдения и эксперимента. Метод тестирования. Первичная обработка информации.
12. Понимание и преобразование информации. Технология работы с учебной книгой. Способы фиксации информации.
13. Интеллектуальная гибкость в профессиональной деятельности поведенческая гибкость в профессиональной деятельности, ценностные ориентации как регулятор профессионально деятельности, планирование деятельности, эмоциональная гибкость в профессиональной деятельности, саморегуляция.
14. Способы уверенного поведения. Построение поведения в зависимости от ситуации.
15. Ценностные ориентации как регулятор профессиональной деятельности. Жизненные ценности. Типология жизненных ценностей. Структура ценностных ориентаций. Нравственные типы личности.
16. Планирование деятельности. Овладение способами планирования.
17. Формирование критериев оценки качества.
18. Прогнозирование.
19. Анализ предложенной ситуации.
20. Поиск решения проблемы, коррекция результатов.
21. Оформление продукта письменной коммуникации (заявление, резюме, отчет) по шаблону.
22. Деловые переговоры.
23. Решение профессиональных задач по особенностям поведения человека команды.
24. Создание компьютерной презентации.
25. Поиск Интернет-ресурсов для профессиональной деятельности. Их обоснование.

26. Проведение наблюдения.
27. Проведение эксперимента.
28. Выполнение кейсового задания по теме «Эффективное поведение на рынке труда» с использованием эффективных способов решения проблем.
29. Анализ предложенных профессиональных задач.