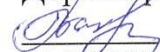


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

УТВЕРЖДАЮ

для лицензирования

Директор колледжа ВятГУ

 / Л.В. Вахрушева

01.12.2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

для специальности среднего профессионального образования

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

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) 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), 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

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.04 Информационные технологии (по отраслям), базовая подготовка.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Введение в специальность» является вариативной частью общего гуманитарного и социально – экономического цикла ППССЗ по специальности 09.02.04 Информационные технологии (по отраслям), базовая подготовка

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

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

- работать в команде, делить ответственность за результат коллективной деятельности, согласовывать совместные действия, договариваться, находить выход из сложившейся ситуации группового взаимодействия;
- управлять беседой, использовать приемы активного слушания и аргументирования, владеть способами передачи и восприятия информации;
- сравнивать, сопоставлять и оценивать информацию из нескольких источников; оформлять информационный продукт;
- планировать, регулировать и организовывать деятельность, осуществлять самоконтроль и саморегуляцию деятельности.

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

- основы вербальной и невербальной коммуникации
- основы образования эффективной команды, причины неудач группового взаимодействия и способы их ликвидации;
- инструменты информационно-поисковой деятельности, их применение в профессиональной деятельности;
- способы планирования и организации профессиональной деятельности, формирования критериев оценки качества, самоконтроля и коррекции; смысл понятий эмоциональная гибкость, поведенческая гибкость, ценностные ориентации и их значение в профессиональной деятельности.

Подготовка специалиста по данной дисциплине способствует формированию следующих **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 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 учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 79 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 57 часов;

самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	79
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	57
в том числе:	
лекции	39
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
<i>Форма промежуточной аттестации- зачёт</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p>Раздел 1. Коммуникативная компетентность профессионала</p>	<p>Содержание учебного материала: основы обмена информацией, монолог, диалог, управление беседой, основы деловых отношений, групповое взаимодействие, письменная коммуникация. Основы обмена информацией. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Коммуникативные барьеры. Конструктивное и деструктивное общение. Монолог. Коммуникативный потенциал личности. Индивидуальный стиль делового общения. Способы восприятия и передачи информации в общении. Диалог. Особенности построения диалога. Техника аргументирования. Приемы активного слушания. Управление беседой. Основы деловых отношений. Поведение человека в организации. Типы людей и их проявления в профессиональной деятельности.</p>	10	2
	<p>Практические занятия: Групповое взаимодействие. Совместная выработка правил работы в команде, приемов взаимопонимания. Поиск выхода из сложной ситуации группового взаимодействия. Письменная коммуникация. Оформление продукта письменной коммуникации (заявление, резюме, отчет) по шаблону. Деловые переговоры. Решение профессиональных задач по особенностям поведения человека команды.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка устного выступления по теме «Коммуникативная компетентность в моей будущей профессиональной деятельности». Подготовка презентации по теме «Имидж делового человека». Составление продуктов письменной коммуникации различной структуры: объяснительная, портфолио.</p>	8	

Раздел 2. Информационная компетентность профессионала	Содержание учебного материала: человек в информационном мире, современные информационные технологии, информационно-поисковая деятельность, методы сбора информации, понимание и преобразование информации, презентация собранной информации. Человек в информационном мире. Современные информационные технологии. Информация. Виды носителей информации. Источники информации. Свойства информации. Информационно-поисковая деятельность. Методы сбора информации. Методы наблюдения и эксперимента. Метод тестирования. Первичная обработка информации. Инструменты информационно-поисковой деятельности. Понимание и преобразование информации. Технология работы с учебной книгой. Способы фиксации информации.	12	2
	Практические занятия: Презентация собранной информации. Создание компьютерной презентации. Представление информационного продукта средствами мультимедийных технологий. Поиск Интернет-ресурсов для профессиональной деятельности. Их обоснование. Проведение наблюдения. Проведение эксперимента. Работа с учебной литературой.	6	
	Самостоятельная работа: Подготовка информационных продуктов по темам. Подготовка устных сообщений.	6	
Раздел 3. Компетентность профессионала в решении проблем	Содержание учебного материала: интеллектуальная гибкость в профессиональной деятельности поведенческая гибкость в профессиональной деятельности, ценностные ориентации как регулятор профессионально деятельности, планирование деятельности, эмоциональная гибкость в профессиональной деятельности, саморегуляция. Интеллектуальная гибкость в профессиональной деятельности. Интеллектуальная гибкость. Методы развития интеллектуальной гибкости. Профилактика стереотипности мышления. Поведенческая гибкость в профессиональной деятельности. Поведенческая гибкость. Способы уверенного поведения. Построение поведения в зависимости от ситуации. Ценностные ориентации как регулятор профессиональной деятельности. Жизненные ценности. Типология жизненных ценностей. Структура ценностных ориентаций. Нравственные типы личности. Планирование деятельности. Овладение способами планирования. Формирование критериев оценки качества. Прогнозирование. Анализ предложенной ситуации.	21	2

	Практические занятия:	
	Эмоциональная гибкость в профессиональной деятельности. Саморегуляция. Выполнение кейсового задания «Саморегуляция в профессиональной деятельности». Овладение приемами развития эмоциональной гибкости. Организация и регулирование деятельности. Выполнение кейсового задания по теме «Эффективное поведение на рынке труда» с использованием эффективных способов решения проблем. Анализ предложенных профессиональных задач.	6
	Самостоятельная работа:	8
	Анализ предложенной ситуации. Оценка продукта своей и/или чужой деятельности по заданным характеристикам. Выполнение заданий по планированию карьеры (создание собственного портрета «Мой личный и профессиональный ресурс», составление плана профессиональной карьеры).	
	Зачет	
	ВСЕГО	79

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Учебная аудитория 5-109 (- 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.

Дополнительные источники:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
работать в команде, делить ответственность за результат коллективной деятельности, согласовывать совместные действия, находить выход из сложившейся ситуации группового взаимодействия;	оценка результатов выполнения практических заданий
управлять беседой, использовать приемы активного слушания и аргументирования, владеть способами передачи и восприятия информации в общении;	оценка результатов выполнения тестового задания; оценка результатов устного опроса;
сравнивать, сопоставлять и оценивать информацию из нескольких источников, оформлять информационный продукт;	оценка результатов выполнения кейсового задания; оценка результатов выполнения индивидуального задания;
планировать, регулировать и организовывать деятельность; осуществлять самоконтроль и саморегуляцию деятельности.	оценка результатов устного опроса; оценка результатов выполнения тестового задания; оценка результатов выполнения кейсового задания;
Знания:	
основы образования эффективной команды; причины неудач группового взаимодействия и способы их ликвидации;	оценка результатов выполнения практических заданий
основы вербальной и невербальной коммуникации;	оценка результатов выполнения тестового задания; оценка результатов устного опроса; оценка представления сообщения;
инструменты информационно-поисковой деятельности;	оценка результатов выполнения кейсового задания; оценка результатов выполнения индивидуального задания;
способы планирования и организации профессиональной деятельности; формирование критериев оценки качества, самоконтроля и коррекции; смысл понятий эмоциональная гибкость, поведенческая гибкость, ценностные ориентации и их значение в профессиональной деятельности.	оценка результатов устного опроса; оценка результатов выполнения тестового задания; оценка результатов выполнения кейсового задания.

Примерные вопросы и задания для подготовки к зачету:

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.