

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г. И. Носова»  
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
С.А. Махновский  
«26» февраля 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.13 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**«профессиональный цикл»**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения  
(базовой подготовки)



**Форма обучения**

**очная**

**Магнитогорск, 2020**

Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в специальность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 486

**Организация-разработчик:** Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»


*Разработчики:*  
преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  
 / Олеся Сергеевна Елфимова  
преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  
 / Юлия Николаевна Зайченко

**ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
«Экономики и земельно-имущественных  
отношений»  
Председатель  /Ю.Н. Зайченко  
Протокол № 7 от 17.02.2020

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от 26.02.2020

Рецензент: преподаватель ГБОУ ПОО "Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко", к.п.н.  /В.В. Безверхая



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	27

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в специальность» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (базовой подготовки). Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

## **1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Введение в специальность» относится к общепрофессиональному учебному циклу.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебной дисциплины Информатика.

Дисциплина «Введение в специальность» является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин: ОП.01 Основы экономической теории, ОП.02 Экономика организации, ОП.03 Статистика, ОП.04 Основы менеджмента и маркетинга, и профессиональных модулей: ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом, ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений, ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений, ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества.

## **1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими общими и профессиональными компетенциями:

ПК 1.2 Подготавливать документация, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;

ПК 1.4 Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории;

ПК 2.5 Формировать кадастровое дело;

ПК 3.1 Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.6 Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

<i>Код ПК/ ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ПК 1.2 Подготавливать документация, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;	У1, У2, У5	31, 32, 35
ПК 1.4 Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	У3, У4, У5, У6	33, 34, 35,36
ПК 2.5 Формировать кадастровое дело	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ПК.3.1 Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	У1, У2, У3, У4, У5, У6	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	У1, У2, У5, У6	31, 32, 35, 36
ПК 4.6 Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	У3, У4, У7	33, 34, 37
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5	301.1 301.2 301.3 301.4 301.5
ОК 3 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	У03.1 У03.2	303.1 303.2
ОК 5 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	У05.1 У05.2 У05.3	305.1 305.2 305.3
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	У06.1 У06.2 У06.3 У06.4 У06.5	306.1 306.2 306.3 306.4 306.5
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	У07.1 У07.2 У07.3	307.1 307.2 307.3

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>48</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>32</i>
в том числе:	
лекции, уроки	<i>16</i>
практические занятия	<i>16</i>
лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа</b>	<i>16</i>
<b>Форма промежуточной аттестации - <i>дифференцированный зачет</i></b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Введение в специальность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Входной контроль. Инструктивный обзор программы по дисциплине и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению общих и профессиональных компетенций.	2	
<b>Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии</b>		<b>14</b>	<b>ПК1.2, ПК1.4, ПК2.5, ПК3.1, ПК 4.1, ПК4.6 ОК1, ОК5,</b>
<b>Тема 1.1. Закон об образовании. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования</b>	Содержание учебного материала Федеральный закон № 273 «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (ФГОС СПО): область применения, характеристика подготовки по специальности; характеристика профессиональной деятельности выпускников. Компетентностный подход в образовании. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы: общие и профессиональные компетенции выпускника. Особенности организации учебного процесса. Основные циклы и разделы подготовки, их краткая характеристика и значение для будущей профессиональной деятельности. Учебные предметы, учебные дисциплины, профессиональные модули. Курсовая работа (проект). Понятие практики как неотъемлемой части учебного процесса. Виды практики. Дополнительные образовательные услуги. Государственная итоговая аттестация. Документационное подтверждение квалификации специалиста СПО: диплом об окончании образовательного учреждения.	2	У1, 31, 32, ОК1:У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 301.1, 301.2, 301.3, 301.4, 301.5 ОК5: У05.1, У05.2, У05.3, 305.1, 305.2, 305.3
	Практическое занятие №1 Составление паспорта специальности. Выполнение задания по Федеральному закону № 273 «Об образовании в Российской Федерации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе на тему «Почему я выбрал эту профессию (специальность)»	2	

<b>Тема 1.2. Особенности выбранной профессии</b>	Содержание учебного материала	2	У1, У2, У4, У5, 31, 33 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 301.1, 301.2, 301.3, 301.4, 301.5  ОК5: У05.1, У05.2, У05.3, 305.1, 305.2, 305.3
	Основные цели и социальная значимость своей будущей профессии. Квалификационные требования к специалисту. Виды деятельности выпускника. Основные виды деятельности специалиста по земельно-имущественным отношениям. Профессиональные стандарты и другие нормативные документы, предъявляющие требования к квалификациям по специальности. Профессиональные требования, нравственный уровень, профессиональная этика специалиста по земельно-имущественным отношениям.		
	Практические занятия № 2 – 3 Особенности выбранной профессии.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Практическое задание Подготовить ответ по предложенным заданиями (по вариантам), указав источник полученной информации (в соответствии с требованиями по оформлению. при этом использовать ЭБС - электронные версии учебников (монографий, справочников, научных журналов, диссертаций, научных статей) и т.д. – Основные понятия и задачи землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель. – Понятие кадастра и кадастровой деятельности. Значение кадастровой деятельности. – Предмет геодезии. Значение геодезии в народном хозяйстве страны. – Понятие оценочной деятельности в РФ и ее значение в современных условиях.	2	
<b>Раздел 2. Типичные и особенные требования работодателя к работнику</b>		<b>22</b>	<b>ПК1.2, ПК1.4, ПК2.5, ПК3.1, ПК 4.1, ПК4.6 ОК1, ОК 3, ОК5, ОК6, ОК7</b>
<b>Тема 2.1. Труд и занятость</b>	Содержание учебного материала	2	У3, У4, У5, У 7, 34 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 301.1, 301.2, 301.3, 301.4, 301.5
	Современное состояние экономики региона и её отраслей. Понятие "рынок труда". Понятия "трудовые ресурсы", "трудоспособное население". Занятость населения как показатель баланса спроса и		



	предложения рабочей силы. Анализ текущего спроса и предложений на региональном рынке труда в разрезе специальности. Понятие "вакансия на рынке труда". Конкуренция на рынке труда. Региональные инвестиционные программы и перспективы отраслевого рынка труда. Отраслевая структура занятости. Состояние занятости населения на отраслевом рынке труда. Выпускники колледжа на рынке труда. Возможные варианты трудоустройства по специальности, осваиваемой в колледже.		ОК3: У03.1 У03.2, 303.1 303.2
	Практическое занятие № 4 Эффективная организация поиска работы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Практическое задание Самопрезентация при устройстве на работу: – составление объявления в газету; – составление резюме.	4	
<b>Тема 2.2. Организация собственной деятельности</b>	Содержание учебного материала	2	У7, 36
	Типичные и особенные требования работодателя. Профессиональное становление. Этапы профессионального становления. Мотивация как фактор профессионального становления личности. Мотивация достижения успеха, соотношение возможностей и желаний личности. Саморазвитие и самореализация личности как условие достижения цели. Деятельность – как способ саморазвития и самореализации. Цель, задачи, планирование деятельности. Организация деятельности. Оценка результатов. Контроль, самоконтроль и коррекция. Способы представления результатов. Анализ возможных источников ошибок. Условия формирования мотивации на успех в профессиональной деятельности.		ОК3: У03.1 У03.2, 303.1 303.2 ОК7: У07.1, У07.2, У07.3, 307.1, 307.2, 307.3
	Практическое занятие №5 Создание портфолио	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Портфолио достижений»	2	

<b>Тема 2.3.</b> <b>Работа в команде (группе).</b> <b>Основы социальной компетентности</b>	Содержание учебного материала	2	У4, У6, У7, 35, ОК 6: У06.1, У06.2, У06.3, У06.4, У06.5 306.1, 306.2, 306.3, 306.4, 306.5	
	<p>Основные социальные роли человека.</p> <p>Социальная компетентность как условие эффективной интеграции в социум, пути её повышения. Основные социальные роли человека. Социально-психологический портрет личности.</p> <p>Команда, как малая социальная группа, характеристика, степень развития, положение личности в группе, личностный потенциал работника. Психологический климат в группе, сплоченность группы. Принятие группового решения. Общение как специфическая форма взаимодействия людей и обмена информацией. Основы конструктивного общения. Внутригрупповые и межгрупповые взаимодействия. Деловое общение. Специфика делового общения. Кодекс делового общения. Стили делового общения.</p>			
	Практическое занятие № 6 Деловое общение			2
	Самостоятельная работа обучающихся Проект «Профессия в лицах»			6
<b>Тема 2.4.</b> <b>Условия профессионального роста. Карьера</b>	Содержание учебного материала	2	У1,У2,У3,У4,У5,У6,У7, 36,37 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 301.1, 301.2, 301.3, 301.4, 301.5 ОК3: У03.1 У03.2, 303.1 303.2 ОК5: У05.1, У05.2, У05.3, 305.1, 305.2, 305.3 ОК 6: У06.1, У06.2, У06.3, У06.4, У06.5, 306.1, 306.2, 306.3, 306.4, 306.5 ОК7, У07.1, У07.2, У07.3, 307.1, 307.2, 307.3	
	<p>Методы, средства и приемы самостоятельной работы.</p> <p>Программирование саморазвития. Целеполагание, планирование профессионального роста. Формирование организаторских и управленческих умений по отношению к себе; умений ставить цель, найти путь ее достижения, умения планировать. Этапы профессионального становления. Пути достижения профессионального успеха. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста. План построения профессиональной (жизненной) карьеры.</p>			
	Практические занятия №7 -8 Составление элементов карьерного плана, описание этапов карьеры. Презентация проектов «Профессия в лицах»			4
	Дифференцированный зачет	2	У1,У2,У3,У4,У5,У6,У7 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 301.1, 301.2,	

			301.3, 301.4, 301.5 OK3: Y03.1 Y03.2, 303.1 303.2 OK5: Y05.1, Y05.2, Y05.3, 305.1, 305.2, 305.3 OK 6: Y06.1, Y06.2, Y06.3, Y06.4, Y06.5, 306.1, 306.2, 306.3, 306.4, 306.5 OK7, Y07.1, Y07.2, Y07.3, 307.1, 307.2, 307.3
<b>Всего (максимальная учебная нагрузка):</b>		<b>48</b>	

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Междисциплинарных курсов	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

#### 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

##### Основные источники

1. Социология профессий [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. А. Лебединцева [и др.] ; под редакцией Л. А. Лебединцевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01477-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433244>

2. Фокин, С.В. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Фокин, О. Н. Шпортько. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. - 271 с. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=338856>

##### Дополнительные источники

1. Альтшуллер, Г. С. Найти идею: Введение в ТРИЗ - теорию решения изобретательских задач [Электронный ресурс] : практическое пособие / Г. С. Альтшуллер. - Москва: Альпина Пабл., 2016. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/read?id=52211> – Загл. с экрана.

2. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/430942>

#### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ Договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-593-16 от 20.05.2016	20.05.2017
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-1421-15 от 13.07.2015	13.07.2016

MS Office 2007	№135 от 17.09.2007	бессрочно
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-1347-17 от 20.12.2017	21.03.2018
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-1481-16 от 25.11.2016	25.12.2017
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-2026-15 от 11.12.2015	11.12.2016
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

### **Интернет-ресурсы**

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/> свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

2. Интуит – национальный открытый университет. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.intuit.ru/studies/courses>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3. МЕГАБООК: универсальная энциклопедия Кирилла и Мефодия. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://megabook.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

4. Портал цифрового образования. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.digital-edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

6. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/> свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

7. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

### **3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	<p>Раздел 1 Сущность и социальная значимость будущей профессии. Тема 1.1. Закон об образовании. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования</p>	<p>Эссе на тему «Почему я выбрал эту профессию (специальность)» Текст задания: Написать эссе на тему: «Почему я выбрал эту специальность» Цель: сформировать умение оценивать социальную значимость своей будущей профессии Рекомендации по выполнению задания: 1. При написании эссе необходимо сформулировать идею, определить цель и найти источники информации для работы; 2. Используйте технику фрирайтинга (свободное писание), но не забывайте о структуре написания она состоит из вступительной, основной и заключительной части; 3. Необходимо понять основные причины выбора, а так же что желаете получить от этой специальности (профессии); 4. Определите сферу профессиональных интересов с обоснованием по профессии (специальности). Критерии оценки: Качественно составлено эссе (оформление, структура, содержание); четкость, рациональность изложения материала.</p>
2	<p>Тема 1.2. Особенности выбранной профессии</p>	<p>Подготовить ответ по предложенным заданиями Текст задания: Подготовить ответ (коротко: максимально 1-2 страницы) по предложенным заданиями (по вариантам): – Основные понятия и задачи землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель. – Понятие кадастра и кадастровой деятельности. Значение кадастровой деятельности. – Предмет геодезии. Значение геодезии в народном хозяйстве страны. – Понятие оценочной деятельности в РФ и ее значение в современных условиях. Рекомендации по выполнению задания: При выполнении задания необходимо указывать источник полученной информации (в соответствии с требованиями по оформлению), при этом использовать ЭБС - электронные версии учебников (монографий, справочников, научных журналов, диссертаций, научных статей) и т.д. <b>Требования к оформлению ответов</b> Текст должен быть выполнен с одной стороны листа белой бумаги печатным способом на печатающих или графических устройствах вывода ЭВМ (компьютерная распечатка). Распечатка выполняется через 1 или 1,5 интервал, основной шрифт Times New Roman, предпочтительный размер шрифта 12, цвет – черный. Текст следует выполнять, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм., абзацный отступ – 1, 25. <b>Примеры библиографических описаний (список использованных источников)</b> (приведены как для ЭБС, так и для печатных изданий). Библиографическая запись. Библиографическое описание <b>1. Описание изданий с одним автором</b> Сибикин, Ю. Д. Электроснабжение промышленных и гражданских зданий [Текст]: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Д. Сибикин. – Москва : Academia, 2016. – 362 с. – (Среднее профессиональное образование: Строительство и архитектура). – ISBN 5 - 7695 – 2250 – X. Мунчак, Л.А. Конструкции малоэтажных зданий [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Л.А. Мунчак. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 464 с.: 70x100 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-905554-90-2 - Режим</p>

		<p>доступа: <a href="https://znanium.com/bookread2.php?book=503515">https://znanium.com/bookread2.php?book=503515</a></p> <p><b>2. Описание изданий с двумя авторами</b>          Фокин, С.В. Земельно-имущественные отношения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортько. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 271 с. : ил. - (ПРОФИль). - Режим доступа: <a href="https://znanium.com/bookread2.php?book=942812">https://znanium.com/bookread2.php?book=942812</a></p> <p><b>3. Описание изданий под заглавием</b>          Математика [Текст] : учебное пособие / Ю. М. Данилов [и др.] ; под ред. Л. Н. Журбенко, Г. А. Никоновой ; Казан. гос. технол. ун-т. – Москва : ИНФРА – М, 2011. – 496 с. – (Высшее образование). – ISBN 5-16-0022673-2.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>Оценка «5» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике, студент показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;</li> <li>– работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;</li> <li>– объем работы соответствует заданному;</li> <li>– работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.</li> </ul> <p>Оценка «4» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике;</li> <li>– студент допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;</li> <li>– в оформлении работы допущены неточности;</li> <li>– объем работы соответствует заданному или значительно меньше;</li> <li>– работа сдана в срок, указанный преподавателем, или позже, но не более чем на 1-2 дня.</li> </ul> <p>Оценка «3» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;</li> <li>– работа оформлена с ошибками в оформлении;</li> <li>– объем работы значительно меньше заданного;</li> <li>– работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней.</li> </ul> <p>Оценка «2» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыта основная тема работы;</li> <li>– оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;</li> <li>– объем работы не соответствует заданному;</li> <li>– работа сдана с опозданием в сроках больше чем 7 дней.</li> </ul>
3	<p>Раздел 2. Типичные и особенные требования работодателя к работнику</p> <p>Тема 2.1. Труд и занятость</p>	<p>Самопрезентация при устройстве на работу          Текст задания:          Выполнить самопрезентацию при устройстве на работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить объявления в газету;</li> <li>– составить резюме.</li> </ul> <p>Цели:          формировать умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности;</li> <li>– выбирать способы саморазвития и самореализации.</li> </ul> <p>Рекомендации по выполнению задания:          Порядок выполнения задания № 1 (составить объявления в газету):          Рекомендации по выполнению задания:  <b>Порядок выполнения задания № 1(составить объявления в газету):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проранжировать трудности самопрезентации при устройстве на работу (таблица 1);</li> <li>– изучить теоретическую информацию – «Общая информация о том, как составить объявление в газету»;</li> <li>– составить объявление в газету о желании получить работу по определенной должности.</li> </ul>

Таблица 1 - Ранжирование трудностей самопрезентации при устройстве на работу

Ранг	Трудность трудоустройства
	Не умею составлять резюме
	Не знаю, как составить объявление в СМИ
	Не умею выстраивать разговор с работодателем по телефону
	Волнуюсь и чувствую себя неуверенно, при необходимости позвонить на собеседование

**Теоретическая информация: "Общая информация о том, как составить объявление в газету"**

*Общие рекомендации*

- Объявления в газету наиболее эффективны при поиске работы для специалистов, претендующих на «стартовые» и средние должности.
- Краткость газетного объявления имеет свои плюсы: Вы сообщаете о себе только то, что выигрышно для Вас и говорит в Вашу пользу.
- Определите для себя, какую работу Вы хотели бы получить – сформулируйте это четко и ясно.
- Писать надо то, что способствует выполнению работы, на которую Вы претендуете.
- Возраст образование, дополнительные возможности следует называть, если они повышают Вашу ценность и могут быть полезны в работе.
- Вы должны быть готовы к большому количеству безрезультатных звонков. Если из десятка откликов на Ваше объявление только один окажется интересным для Вас предложением, то это вполне нормально.

*Требования к объявлению*

- Простота, лаконизм, четкость. Объявление должно кратко отражать Ваш профиль, Вашу квалификацию, черты характера и интересы.
- Не сужать поле деятельности. Объявление должно выражать главную цель, но и одновременно открывать возможности, лежащие в смежных областях. Если сузить поле деятельности, можно вообще не получить ответа или получить очень маленький отклик.
- Только выигрышная информация. Личные данные должны помещаться в объявления только в том случае, если выгодно демонстрируют Ваши профессиональные возможности.
- Нестандартность. Можно привнести элемент оригинальности, но без излишних сведений, чтобы не получить негативной реакции.

*Примерная схема объявления*

- Квалификация.
- Опыт работы.
- Дополнительные навыки.
- Черты характера.
- Цель (можно вначале).

**Порядок выполнения задания № 2 (составить резюме)**

- обучающийся должен изучить теоретическую информацию «Коротко о резюме».
- составить резюме.

**Теоретическая информация: «Коротко о резюме»**

Профессиональное резюме – это краткая информация о себе как специалисте. Еще его называют CV («си-ви», curriculum vitae, лат. «жизнеописание»).

Резюме – это Ваша самохарактеристика, одно из эффективных



средств саморекламы, самомаркетинга на рынке труда.

*Примерное содержание резюме*

1. Заголовок (ФИО).
2. Основные личные данные (адрес, телефон, дата, место рождения, семейное положение).
3. Цель поиска работы (из формулировки цели должно быть ясно, какую работу Вы можете и хотите выполнять, а еще иногда – на каких условиях. То, на что Вы претендуете, косвенно показывает, каким специалистом Вы себя считаете. Последующие разделы резюме должны показывать обоснованность Ваших притязаний).
4. Опыт работы (дается в обратном хронологическом порядке с указанием дат, мест работы, должностей, основных функций и достижений).
5. Образование (чем больше прошло времени после окончания обучения, тем меньше места эта часть должна занимать в резюме. Для выпускников этот пункт следует помещать перед пунктом «опыт работы»). Выпускнику можно добавить отметки, награды, подчеркнуть те учебные дисциплины, которые соответствуют Вашей цели, отметить участие в исследовательских и иных работах, связанных с учебной).
6. Дополнительная информация (сведения о степени владения иностранными языками, о навыках работы на персональном компьютере с указанием применяемых программ, о наличии водительских прав, о личных качествах).
7. Дата составления резюме (дата добавляет резюме четкость, конкретность, дата всегда должна быть свежей).
8. Резюме также может включать: более подробное описание квалификации и опыта работы, сведения об общественной деятельности, указание членства в профсоюзных объединениях, упоминание о хобби (если оно имеет отношение к работе или есть серьезные личные достижения), сообщения о военной службе, указание о готовности к командировкам и смене места жительства.

*Рекомендации по составлению резюме*

- На просмотр резюме не должно затрачиваться больше 1-2 минут.
- Цель резюме - привлечь внимание к себе при заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить вас на личную встречу, а не получить работу.
- Резюме определит стиль и форму предстоящего собеседования с работодателем, поскольку он будет ориентироваться на предложенную вами информацию.
- Хорошо иметь наготове два резюме: краткое и полное. Подробное целесообразно отправлять при обращении в специализированные фирмы по подбору персонала.
- Есть два стиля написания резюме: американское и европейское. Американское по своему стандарту предполагает обратный хронологический порядок в описании образования и работы. Европейское резюме содержит сведения о дате месте рождения семейном положении.
- Хорошее резюме содержит не то, что вы хотите рассказать о себе, а то, что вы можете предложить конкретному работодателю, что полезно для дела. Оно объясняет, почему именно вы лучший кандидат на эту работу.
- Резюме не просит «дай», оно предлагает «на».
- Написание приводит в порядок ваши мысли о себе и ваши цели при поиске работы. Если вас пригласили на собеседование без использования резюме, то его нужно написать и взять с собой.
- Если при встрече с работодателем вам предложат рассказать о себе, вы можете ответить примерно так: «Я готов рассказать. Но вот тут у меня есть основная информация (подаю резюме)». Ни в коем случае не заставляйте работодателя читать ваше резюме просто предложите и оставьте работодателю право решать слушать или читать. Обычно выбирают вариант: прочитать и задать вопросы. Выверенные,

		<p>взвешенные и красиво расставленные слова хорошего резюме добавляют к вашему облику именно ту «одежку, по которой встречаются».</p> <p>Критерий оценки:</p> <p>Оценка «5» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике, студент показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;</li> <li>– работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;</li> <li>– объем работы соответствует заданному;</li> <li>– работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.</li> </ul> <p>Оценка «4» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике;</li> <li>– студент допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;</li> <li>– в оформлении работы допущены неточности;</li> <li>– объем работы соответствует заданному или незначительно меньше;</li> <li>– работа сдана в срок, указанный преподавателем, или позже, но не более чем на 1-2 дня.</li> </ul> <p>Оценка «3» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;</li> <li>– работа оформлена с ошибками в оформлении;</li> <li>– объем работы значительно меньше заданного;</li> <li>– работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней.</li> </ul> <p>Оценка «2» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыта основная тема работы;</li> <li>– оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;</li> <li>– объем работы не соответствует заданному;</li> <li>– работа сдана с опозданием в сроках больше чем 7 дней.</li> </ul>
4	<p>Тема 2.2. Организация собственной деятельности</p>	<p>«Портфолио достижений»</p> <p>Текст задания</p> <p>Необходимо собрать личные достижения обучающегося, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных достижений, которые документируют приобретенный опыт и достижения обучающегося для определения процесса формирования общих и профессиональных компетенций будущего выпускника колледжа.</p> <p>Цель:</p> <p>формировать умение выбирать способы саморазвития и самореализации.</p> <p>Рекомендации по выполнению задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить теоретический материал (требование нормативных документов, в частности элементы локального нормативного акта «Электронное портфолио обучающегося»;</li> <li>– систематизировать свои достижения (по возможности выполнить скан-копию документального подтверждения).</li> </ul> <p>Критерии оценки:</p> <p>Оценка «5» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работы выполнены в полном объеме, оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя; объем работы соответствует заданному;</li> <li>– работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.</li> </ul> <p>Оценка «4» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике;</li> <li>– студент систематизировал не в полном объеме представленную информацию;</li> <li>– объем работы соответствует заданному или незначительно меньше;</li> <li>– работа сдана в срок, указанный преподавателем, или позже, но не более чем на 1-2 дня.</li> </ul> <p>Оценка «3» выставляется студенту, если:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы;</li> <li>– работа оформлена с ошибками в систематизации информации;</li> <li>– объем работы значительно меньше заданного;</li> <li>– работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней.</li> </ul> <p>Оценка «2» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыта основное направление работы;</li> <li>– оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;</li> <li>– объем работы не соответствует заданному;</li> <li>– работа сдана с опозданием в сроках больше чем 7 дней.</li> </ul>
5	<p>Тема 2.3. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности</p>	<p>Проект «Профессия в лицах» Текст задания Работая микрогруппой составить проект-презентацию по определенному плану на тему «Профессия в лицах». Информация, которую необходимо отразить в проекте (презентации) по определенному плану (представлена ниже). Цели: – закрепить знание основных социальных ролей; – формировать умение выбирать способы саморазвития и самореализации. Рекомендации по выполнению задания: Информация, необходимая для описания. Титульный лист работы. 1. Цель и задачи проекта. 2. Личный взгляд на профессию и (или) отношение к профессии (например, семейная преемственность, положительный опыт в профессии своих близких и знакомых и т.д.). 3. Определение должности (профессии) или квалификации (согласно профессиональным стандартам и (или) другим нормативным документам). 4. Символика профессии (возможно, использовать логотипы крупных компаний и /или ассоциаций союзов по профессии (должности), профессиональный герб, отличительный знак (знаки) и т.д.). 5. Краткие исторические факты зарождения и развития профессии. 6. Эволюция оборудования (устройств, механизмов, приборов и т.д.), используемого в профессии. 7. Личные качества работника. 8. Общепрофессиональные умения и навыки. 9. Должностные обязанности (трудовые функции). 10. Плюсы и минусы профессии. 11. Пути получения образования по профессии (переподготовки по узкой специальности). 12. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Критерии оценки: Оценка «5» выставляется студенту, если: – содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу; – работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя; – объем работы соответствует заданному; – работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем; – вся информация обоснована, представлена логично, высокое качество презентации, доклад всех участников проекта выполнен на должном уровне. Оценка «4» выставляется студенту, если: – содержание работы соответствует заданной тематике; – обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе; – в оформлении работы допущены неточности; – объем работы соответствует заданному или незначительно меньше;</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>– информация обоснована, но встречаются неточности, представлена логично, среднее качество презентации, доклад всех участников проекта выполнен на должном уровне.</li></ul> <p>Оценка «3» выставляется о студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;</li><li>– работа оформлена с ошибками в оформлении;</li><li>– объем работы значительно меньше заданного;</li><li>– информация обоснована, но встречаются неточности и (или) информация не обоснована по некоторым заданиям, представлена логично, низкое качество презентации, доклад всех участников проекта выполнен на низком уровне (чтение с листа).</li></ul> <p>Оценка «2» выставляется студенту, если:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– не раскрыта основная тема работы;</li><li>– оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;</li><li>– объем работы не соответствует заданному.</li></ul>
--	---

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

##### 4.1 Текущий контроль

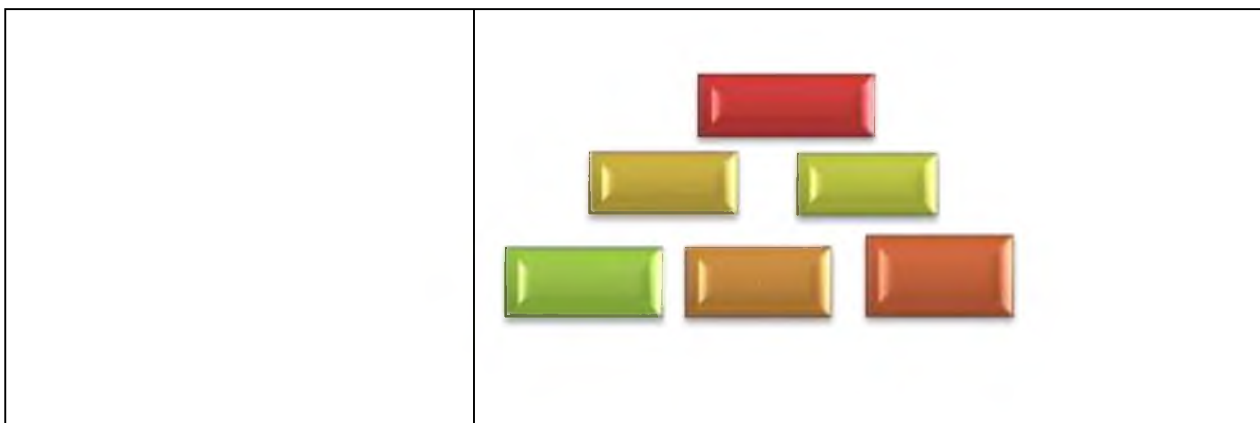
№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии</b>		У1, У2, У4, У5, З1,З2, З3 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 З01.1, З01.2, З01.3, З01.4, З01.5 ОК5: У05.1, У05.2, У05.3, З05.1, З05.2, З05.3	Практические задания
1	Тема 1.1.Закон об образовании. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования	У1, З1, З2 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 З01.1, З01.2, З01.3, З01.4, З01.5 ОК5: У05.1, У05.2, У05.3, З05.1, З05.2, З05.3	Тест, эссе, практическая работа № 1
2	Тема 1.2. Особенности выбранной профессии	У1, У2, У4,У5, З1,З3 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 З01.1, З01.2, З01.3, З01.4, З01.5 ОК5: У05.1, У05.2, У05.3, З05.1, З05.2, З05.3	Тест, эссе, практическая работа № 1
<b>Раздел 2 Типичные и особенные требования работодателя к работнику</b>		У1 У2 У3 У4 У5 У6 У7 З4, З5, З6, З7	Проект "Профессия в лицах"
3	Тема 2.1 Труд и занятость	У3, У4, У5, У7, З4 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 З01.1, З01.2, З01.3, З01.4, З01.5 ОК3: У03.1, У03.2, З03.1, З03.2	Тест, практическое задание, практическая работа № 4
4	Тема 2.2.Организация собственной деятельности	У7, З6 ОК3: У03.1, У03.2, З03.1, З03.2 ОК7: У07.1, У07.2, У07.3, З07.1, З07.2, З07.3	Тест, практическая работа № 5
5	Тема 2.3. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности	У4, У6, У7, З5, ОК 6: У06.1, У06.2, У06.3, У06.4, У06.5 З06.1, З06.2, З06.3, З06.4, З06.5	Практическое задание практическая работа №6
6	Тема2.4. Условия профессионального роста. Карьера	У1,У2,У3,У4,У5,У6,У7, З6,З7 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 З01.1, З01.2, З01.3, З01.4, З01.5 ОК3: У03.1, У03.2, З03.1, З03.2 ОК5: У05.1, У05.2, У05.3, З05.1, З05.2, З05.3 ОК 6: У06.1, У06.2, У06.3, У06.4, У06.5, З06.1, З06.2, З06.3, З06.4, З06.5 ОК7, У07.1, У07.2, У07.3, З07.1, З07.2, З07.3	Практическая работа№7,8

## 4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Введение в специальность» - дифференцированный зачет

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации																												
<p>У1, У2, У3, У4, У5 З1, З2, З3, З4, З5 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 З01.1, З01.2, З01.3, З01.4, З01.5 ОК3: У03.1, У03.2, З03.1, З03.2 ОК5: У05.1, У05.2, У05.3, З05.1, З05.2, З05.3 ОК 6: У06.1, У06.2, У06.3, У06.4, У06.5, З06.1, З06.2, З06.3, З06.4, З06.5 ОК7, У07.1, У07.2, У07.3, З07.1, З07.2, З07.3</p>	<p>Портфолио работ 1. "Паспорт специальности" 2. Практическое задание 1. Перечень профессий, квалификаций, должностей, возможных для трудоустройства по специальности 2. Основные сведения из профессионального стандарта 3. Информация по Единому квалификационному справочнику должностей, руководителей, специалистов и служащих: – Должностные обязанности: – Должен знать: – Требования к квалификации: 3. Ответы по предложенным заданиям 4. "Самопрезентация при устройстве на работу" 5. Портфолио достижений</p>																												
<p>У6, У7 З4, З5, З6, З7 ОК1: У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5 З01.1, З01.2, З01.3, З01.4, З01.5 ОК3: У03.1, У03.2, З03.1, З03.2 ОК5: У05.1, У05.2, У05.3, З05.1, З05.2, З05.3 ОК 6: У06.1, У06.2, У06.3, У06.4, У06.5, З06.1, З06.2, З06.3, З06.4, З06.5 ОК7, У07.1, У07.2, У07.3, З07.1, З07.2, З07.3</p>	<p>Практические задания Для успешного общения очень важно не только хвалить и поддерживать своего партнёра, но и в нужное время реагировать на упущения и ошибки, но при этом делать это так, чтобы у него не возникало обиды на вас (таблица 1). Таблица 1 -Формы конструктивной критики</p> <table border="1" data-bbox="699 1131 1254 1612"> <thead> <tr> <th>Форма критики</th> <th>Пример использования</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Подбадривающая критика</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-упрёк</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-надежда</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-похвала</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-сопереживание</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-сожаление</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-удивление</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-ирония</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-смягчение</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-предупреждение</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-требование</td><td></td></tr> <tr><td>Конструктивная критика</td><td></td></tr> <tr><td>Критика-опасение</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Задание 3 Выберите правильный путь профессионального успеха через определенную последовательность возможностей трудоустройства по Вашей специальности, имея перечень должностей: – техник по инвентаризации строений и сооружений; – ассистент оценщика; – агент по продаже недвижимости; – кадастровый инженер; – оценщик; – председатель комитета по управлению имуществом и земельными отношениями</p>	Форма критики	Пример использования	Подбадривающая критика		Критика-упрёк		Критика-надежда		Критика-похвала		Критика-сопереживание		Критика-сожаление		Критика-удивление		Критика-ирония		Критика-смягчение		Критика-предупреждение		Критика-требование		Конструктивная критика		Критика-опасение	
Форма критики	Пример использования																												
Подбадривающая критика																													
Критика-упрёк																													
Критика-надежда																													
Критика-похвала																													
Критика-сопереживание																													
Критика-сожаление																													
Критика-удивление																													
Критика-ирония																													
Критика-смягчение																													
Критика-предупреждение																													
Критика-требование																													
Конструктивная критика																													
Критика-опасение																													



### **Критерии оценки дифференцированного зачета**

«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

–«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

–«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

–«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

**АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ**

1. Активные и интерактивные методы используются при проведении теоретических и практических занятий:

Раздел/тема	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
<p><b>Раздел 1.</b> <b>Сущность и социальная значимость будущей профессии</b> Тема 1.2. Особенности выбранной профессии</p>	<p>Анализ конкретной ситуации</p>	<p>Обучающиеся решают проблему по систематизации информации отраженной в профессиональных стандартах и других нормативных документах, предъявляющих требования к специалистам по земельно-имущественным отношениями делают выводы о перечне предлагаемых профессий, квалификаций, должностей, возможных для трудоустройства, по каждой из которых предлагают основные должностные обязанности. В процессе обсуждения формируется перечень основных трудовых функций (обязанностей).</p>
<p><b>Раздел 2</b> <b>Типичные и особенные требования работодателя к работнику</b> Тема 2.1 Труд и занятость</p>	<p>Ролевая игра</p>	<p>Обучающиеся должны получить навыки по прохождению собеседования с работодателем. Для этого они должны изучить теоретический материал (комментарий преподавателя) "Прохождение собеседования с работодателем", проанализировать две реальные ситуации, описывающие процесс собеседования и ответить на несколько вопросов, прилагаемых в конце ситуации и "разыграть ситуации" в роли соискателя на вакантную должность и работодателя.</p>
<p>Тема 2.3. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности</p>	<p>Деловая игра</p>	<p>Через презентацию обучающиеся защищают свои проекты творческого задания в микрогруппах, моделируя при этом работу организации, связанной с профессиональной деятельностью и задают друг-другу вопросы (по микрогруппам), затрагивающие виды деятельности организации и должностные обязанности ее работников и т.д.</p>





### ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
<b>Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии</b>		<b>6</b>	У1, У2, У4
Тема 1.1. Закон об образовании. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования	Практическое занятие №1 Составление паспорта специальности. Выполнение задания по Федеральному закону № 273 «Об образовании в Российской Федерации».	2	У1
Тема 1.2. Особенности выбранной профессии	Практические занятия №2-3 Особенности выбранной профессии.	4	У1, У2, У4
<b>Раздел 2 Типичные и особенные требования работодателя к работнику</b>		<b>10</b>	У1-У7
Тема 2.1. Труд и занятость	Практическое занятие № 4 Эффективная организация поиска работы	2	У3, У5
Тема 2.2. Организация собственной деятельности	Практическое занятие №5 Создание портфолио	2	У7
Тема 2.3. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности	Практическое занятие № 6 Деловое общение	2	У4, У6
Тема 2.4. Условия профессионального роста. Карьера	Практические занятия №7 -8 Составление элементов карьерного плана, описание этапов карьеры. Презентация проектов "Профессия в лицах"	4	У1-У7
<b>ИТОГО</b>		<b>16</b>	

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
№1	Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии	ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.6, ОК 1, ОК 5	Практические задания	1. Составление паспорта специальности. 2. Выполнение задания по Федеральному закону № 273 «Об образовании в Российской Федерации». 3. Особенности выбранной профессии.
№2	Раздел 2 Типичные и особенные требования работодателя к работнику	ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.6, ОК1, ОК3, ОК5, ОК 6, ОК 7	Проект	Проект "Профессия в лицах"
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.6, ОК1, ОК3, ОК5, ОК 6, ОК 7	Портфолио работ Практические задания	Задание 1: Задания для самостоятельных работ Задание 2 Практические задания

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в специальность» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
2	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	<p>В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению читать в новой редакции:</p> <p>Кабинет Междисциплинарных курсов Учебная аудитория для проведения учебных, практических занятий, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель MS Windows (подписка ImaginePremium) договор Д-1227 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021 CalculateLinuxDesktop свободно распространяемое ПО (<a href="https://www.calculate-linux.org/ru/">https://www.calculate-linux.org/ru/</a>), срок действия: бессрочно MS Office №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно 7 Zip свободно распространяемое (<a href="https://www.7-zip.org/">https://www.7-zip.org/</a>), срок действия: бессрочно</p>	16.09.2020 г. Протокол № 1	
3	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	<p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами «Юрайт» (Контракт № К-55-20 от 25.08.2020 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), «BOOK.RU» (Контракт № К-56-20 от 25.08.2020 г. ООО «КноРус медиа», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), «Академия» (Лицензионный договор № К-27-20 / ЭБ-20 от 20.02.2020 г. Официальный дилер Издательства «Академия» ИП Бурцева Антонина Петровна, 20.02.2020 по 31.03.2023 г.), ЭБС ЛАНЬ (Контракт № К-58-20 от 13.08.2020 г. ООО «Издательство ЛАНЬ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) п. Информационное обеспечение обучения читать в новой редакции:</p> <p style="text-align: center;"><b>Основная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Социология профессий [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. А. Лебединцева [и др.] ; под редакцией Л. А. Лебединцевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01477-8. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/450654">https://urait.ru/bcode/450654</a></li> <li>Фокин, С.В. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В.</li> </ol>	16.09.2020 г. Протокол № 1	

		<p>Фокин, О. Н. Шпортько. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. - 271 с. - Режим доступа: <a href="https://new.znaniium.com/read?id=338856">https://new.znaniium.com/read?id=338856</a></p> <p><b>Дополнительная литература</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Альтшуллер, Г. С. Найти идею: Введение в ТРИЗ - теорию решения изобретательских задач [Электронный ресурс] : практическое пособие / Г. С. Альтшуллер. - Москва: Альпина Пабл., 2016. - Режим доступа: <a href="https://new.znaniium.com/read?id=52211">https://new.znaniium.com/read?id=52211</a> – Загл. с экрана.</li> <li>2. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Режим доступа : <a href="https://urait.ru/bcode/456018">https://urait.ru/bcode/456018</a></li> </ol>		