

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
«24» февраля 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.11 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
«общепрофессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовой подготовки

Форма обучения
заочная

Магнитогорск, 2021


Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69

ОДОБРЕНО


Предметно-цикловой комиссией
Экономики, земельно-имущественных
отношений и сферы обслуживания


Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от 24.02.2021

Председатель  /Д. Г. Нешпоренко
Протокол № 6 от 17.02.2021

Разработчик:

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  Юлия Юрьевна Бирюкова

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



СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	37
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	38

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа составлена для заочной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

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

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебных дисциплин:

- Информационные технологии в профессиональной деятельности

Дисциплина «Введение в специальность» является предшествующей для изучения следующих профессиональных модулей:

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- ПМ 06 Выполнение работ по должности Кассир

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 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 6.1. Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами

ПК 6.5. Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

<i>Код ПК/ ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии; У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; У3. ориентироваться на рынке труда; У4. оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У6. владеть спецификой делового общения; У7. выбирать способы саморазвития и самореализации	31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; 32. структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; 33. основные профессиональные требования к специалисту; 34. варианты трудоустройства по специальности; 35. основные социальные роли; 36. этапы профессионального становления; 37. пути достижения профессионального успеха
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии; У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; У3. ориентироваться на рынке труда; У4. оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У6. владеть спецификой делового общения;	31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; 32. структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; 33. основные профессиональные требования к специалисту; 34. варианты трудоустройства по специальности; 35. основные социальные роли; 36. этапы профессионального становления; 37. пути достижения профессионального успеха

	У7. выбирать способы саморазвития и самореализации	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии; У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; У3. ориентироваться на рынке труда; У4. оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У6. владеть спецификой делового общения; У7. выбирать способы саморазвития и самореализации	31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; 32. структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; 33. основные профессиональные требования к специалисту; 34. варианты трудоустройства по специальности; 35. основные социальные роли; 36. этапы профессионального становления; 37. пути достижения профессионального успеха
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии; У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; У3. ориентироваться на рынке труда; У4. оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У6. владеть спецификой делового общения	31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; 33. основные профессиональные требования к специалисту; 35. основные социальные роли
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии; У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; У3. ориентироваться на рынке труда; У4. оценивать свои способности и возможности для	31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; 32. структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; 33. основные профессиональные требования к специалисту; 34. варианты трудоустройства по специальности

	<p>профессиональной деятельности;</p> <p>У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>У6. владеть спецификой делового общения;</p> <p>У7. выбирать способы саморазвития и самореализации</p>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p>У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера;</p> <p>У3. ориентироваться на рынке труда;</p> <p>У4. оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности;</p> <p>У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p>32. структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности;</p> <p>33. основные профессиональные требования к специалисту</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p>У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера;</p> <p>У3. ориентироваться на рынке труда;</p> <p>У4. оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности;</p> <p>У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>У6. владеть спецификой делового общения;</p> <p>У7. выбирать способы саморазвития и самореализации</p>	<p>31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p>32. структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности;</p> <p>33. основные профессиональные требования к специалисту;</p> <p>34. варианты трудоустройства по специальности;</p> <p>35. основные социальные роли;</p> <p>36. этапы профессионального становления;</p> <p>37. пути достижения профессионального успеха</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-</p>	<p>У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии;</p>	<p>31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии;</p>

хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	32. структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; 33. основные профессиональные требования к специалисту
ПК 6.1. Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами	У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии; У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; У3. ориентироваться на рынке труда; У4. оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У6. владеть спецификой делового общения; У7. выбирать способы саморазвития и самореализации	31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; 32. структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; 33. основные профессиональные требования к специалисту; 34. варианты трудоустройства по специальности
ПК 6.5. Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники	У1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии; У2. объективно оценивать должностные обязанности бухгалтера; У3. ориентироваться на рынке труда; У4. оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности; У5. осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У6. владеть спецификой делового общения; У7. выбирать способы саморазвития и самореализации	31. основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; 32. структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности; 33. основные профессиональные требования к специалисту; 34. варианты трудоустройства по специальности

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У01.3 определять этапы решения задачи; У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У01.5 составлять план действий; У01.6 определить необходимые ресурсы; У01.7 учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач; У01.8 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У01.9 реализовать составленный план; У01.10 работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; У01.11 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 301.2 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения; 301.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 301.4 структуру плана для решения задач; 301.5 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; 301.6 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 301.7 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 301.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>У02.1 определять задачи для поиска информации; У02.2 определять необходимые источники информации; У02.3 планировать процесс поиска; У02.4 структурировать получаемую информацию; У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации; У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска; У02.7 оформлять результаты поиска</p>	<p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; 302.2 приемы структурирования информации; 302.3 формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию; У03.3 определять и выстраивать траектории профессионального</p>	<p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 303.2 современная научная и профессиональная терминология; 303.3 возможные траектории профессионального развития и самообразования; 303.4 права и обязанности</p>

	развития и самообразования; У03.4 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений; У03.5 понимать и адаптироваться к изменяющимся потребностям смежных профессий	работников в сфере профессиональной деятельности; 303.5 основы исследовательской деятельности; 303.6 роли и требования смежных профессий
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	У04.1 организовывать работу коллектива и команды	304.1 психологические основы деятельности коллектива
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	У05.1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	305.1 цели, функции, виды и уровни общения; 305.2 взаимосвязь общения и деятельности; 305.3 роли и ролевые ожидания в общении; 305.4 механизмы взаимопонимания в общении; 305.5 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 305.6 важность эффективного общения и навыков профессиональной коммуникации
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	У06.2 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У06.4 соблюдать стандарты антикоррупционного поведения; У06.5 презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	306.3 значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; 306.7 правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	309.1 современные средства и устройства информатизации
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	310.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
в том числе:	
лекции, уроки	4
лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>
практические занятия	4
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
консультации	<i>не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа	24
в том числе:	
итоговая контрольная работа	<i>не предусмотрено</i>
домашняя контрольная работа №1	<i>не предусмотрено</i>
домашняя контрольная работа №2	<i>не предусмотрено</i>
Промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>

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 (по очной форме обучения)	Объем часов (по заочной форме обучения), в том числе		Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций
			во взаимодействии с преподавателем	самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Введение	Входной контроль. Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению общих и профессиональных компетенций.	2		2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК
Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии		10	6	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ПК .1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 4.1 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 6.1 ПК
Тема 1.1. Закон об образовании. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования	Содержание учебного материала Федеральный закон № 273 «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (ФГОС СПО): область применения, характеристика подготовки по	4	2	2	31 32 33 У1 У2 У3 У4 У5 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7

	<p>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 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.</p>				<p>У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301.6 301.7 301.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8</p>
	<p>Практическое занятие №1 Составление паспорта специальности. Выполнение задания по Федеральному закону № 273 «Об образовании в Российской Федерации».</p>	2	2		<p>302.1 302.2 302.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 303.1 303.2</p>

					303.3 303.4 303.5 303.6 У06.2 306.3 У09.1 309.1
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	2		31 32 33 У1 У2 У3 У5
Особенности выбранной профессии	Основные цели и социальная значимость своей будущей профессии. Квалификационные требования к специалисту. Виды деятельности выпускника. Основные виды деятельности бухгалтера. Профессиональные стандарты и другие нормативные документы, предъявляющие требования к квалификациям по специальности. Профессиональные требования, нравственный уровень, профессиональная этика бухгалтера.				У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11
	Практические занятия №2 Особенности выбранной профессии.	2		2	301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301.6 301.7 301.8 У02.1

					Y02.2 Y02.3 Y02.4 Y02.5 Y02.6 Y02.7 Y02.8 302.1 302.2 302.3 Y03.1 Y03.2 Y03.3 Y03.4 Y03.5 303.1 303.2 303.3 303.4 303.5 303.6 Y06.2 Y06.4 Y06.5 306.3 Y09.1 309.1 306.7
Раздел 2 Типичные и особенные требования работодателя к работнику		20	2	18	OK 1 OK 2 OK 3 OK 04 OK 05 OK 06

					ОК 09 ОК 10 ПК .1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 4.1 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 6.1 ПК 6.5
Тема 2.1. Труд и занятость	Содержание учебного материала	4		4	33 34 36 37 У2 У3 У4 У5 У7
	<p>Современное состояние экономики региона и её отраслей.</p> <p>Понятие "рынок труда". Понятия "трудоустройство", "трудоустроенное население". Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Анализ текущего спроса и предложений на региональном рынке труда в разрезе специальности.</p> <p>Понятие "вакансия на рынке труда". Конкуренция на рынке труда. Региональные инвестиционные программы и перспективы отраслевого рынка труда. Отраслевая структура занятости.</p> <p>Состояние занятости населения на отраслевом рынке труда. Выпускники колледжа на рынке труда. Возможные варианты трудоустройства по специальности, осваиваемой в колледже.</p>				У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301.6 301.7 301.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4
	Практическое занятие № 3 Эффективная организация поиска работы	2		2	

					У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 З02.1 З02.2 З02.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 З03.1 З03.2 З03.3 З03.4 З03.5 З03.6 У06.2 З06.3 У09.1 З09.1
Тема 2.2. Организация собственной деятельности	Содержание учебного материала	4		4	31 33 36 37
	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				У3 У4 У5 У6 У7 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6

	<p>и самореализация личности как условие достижения цели.</p> <p>Деятельность – как способ саморазвития и самореализации.</p> <p>Цель, задачи, планирование деятельности.</p> <p>Организация деятельности. Оценка результатов.</p> <p>Контроль, самоконтроль и коррекция. Способы представления результатов. Анализ возможных источников ошибок.</p> <p>Условия формирования мотивации на успех в профессиональной деятельности.</p>				<p>У01.7</p> <p>У01.8</p> <p>У01.9</p> <p>У01.10</p> <p>У01.11</p> <p>301.1</p> <p>301.2</p> <p>301.3</p> <p>301.4</p> <p>301.5</p> <p>301.6</p> <p>301.7</p> <p>301.8</p> <p>У02.1</p> <p>У02.2</p> <p>У02.3</p> <p>У02.4</p> <p>У02.5</p> <p>У02.6</p> <p>У02.7</p> <p>У02.8</p> <p>302.1</p> <p>302.2</p> <p>302.3</p> <p>У03.1</p> <p>У03.2</p> <p>У03.3</p> <p>У03.4</p> <p>У03.5</p> <p>303.1</p>
--	--	--	--	--	---

					303.2 303.3 303.4 303.5 303.6 У06.2 306.3 У09.1 309.1
Тема 2.3. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентност и	Содержание учебного материала	4		4	35
	Основные социальные роли человека. Социальная компетентность как условие эффективной интеграции в социум, пути её повышения. Основные социальные роли человека. Социально-психологический портрет личности. 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.	2		2	У4 У6 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301.6 301.7 301.8

					Y02.1
					Y02.2
					Y02.3
					Y02.4
					Y02.5
					Y02.6
					Y02.7
					Y02.8
					302.1
					302.2
					302.3
					Y03.1
					Y03.2
					Y03.3
					Y03.4
					Y03.5
					303.1
					303.2
					303.3
					303.4
					303.5
					303.6
					Y06.2
					306.3
					Y09.1
					309.1
					Y04.1
					304.1
					Y05.1
					305.1

					305.2 305.3 305.4 305.5 305.6 У10.1 310.1
Тема 2.4. Условия профессионал ьного роста. Карьера	Содержание учебного материала	2		2	34 36 37 У1 У2 У4 У6 У7
	Методы, средства и приемы самостоятельной работы. 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.				У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3
	Практические занятия №4 Составление элементов карьерного плана, описание этапов карьеры. Презентация проектов "Профессия в лицах"	2	2		301.4 301.5 301.6 301.7 301.8 У02.1 У02.2

					Y02.3
					Y02.4
					Y02.5
					Y02.6
					Y02.7
					Y02.8
					302.1
					302.2
					302.3
					Y03.1
					Y03.2
					Y03.3
					Y03.4
					Y03.5
					303.1
					303.2
					303.3
					303.4
					303.5
					303.6
					Y06.2
					306.3
					Y09.1
					309.1
					Y04.1
					304.1
					Y05.1
					305.1
					305.2
					305.3

					305.4 305.5 305.6 У10.1 310.1
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет					
ИТОГО		32	8	24	

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 Бухгалтерского учёта	Учебная аудитория для проведения учебных, практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Рабочее место преподавателя: переносной мультимедийный комплекс: ноутбук, экран, проектор, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель
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. Андреев, В. Д. Введение в профессию бухгалтера [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Андреев В. Д., Лисихина И. В. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.: — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=14176>

2. 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://urait.ru/viewer/sociologiya-professiy-433244#page/3>

Дополнительные источники:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: Учебник / Кондраков Н.П. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.: — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=261800>

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://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-professionalnoe-obuchenie-i-razvitie-430942#page/3>

3. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / Поленова С.Н., - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2018. - 464 с.: — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=94166>

Нормативно-правовые источники

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

2. Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 486 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.06.2014 N 32885)

3. Постановление Минтруда от 21 августа 1998 г. N 37"Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих".

4. "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37).

Программное обеспечение:

Наименование ПО	№ Договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№135 от 17.09.2017	бессрочно
Calculate Linux Desktop	свободно распространяемое	бессрочно
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.
2. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

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
	Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии	З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 З01.1 З01.2 З01.3 З01.4 З01.5 З01.6 З01.7 З01.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 З02.1 З02.2 З02.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 З03.1 З03.2 З03.3 З03.4 З03.5 З03.6 У06.2 З06.3 У09.1 З09.1	Практические задания
1	Тема 1.1.Закон об образовании. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования	З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 З01.1 З01.2 З01.3 З01.4 З01.5 З01.6 З01.7 З01.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 З02.1 З02.2 З02.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 З03.1 З03.2 З03.3 З03.4 З03.5 З03.6 У06.2 З06.3 У09.1 З09.1	Тест, эссе, практическая работа № 1
2	Тема 1.2. Особенности выбранной профессии	З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 З01.1 З01.2 З01.3 З01.4 З01.5 З01.6 З01.7 З01.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 З02.1 З02.2 З02.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 З03.1	Тест, эссе, практическая работа № 2

		303.2 303.3 303.4 303.5 303.6 У06.2 306.3 У09.1 309.1 306.7 У06.4 У 06.5	
	Раздел 2 Типичные и особенные требования работодателя к работнику	33 34 36 37 У2 У3 У4 У5 У7 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301. 301.7 301.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 302.1 302.2 302.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 303.1 303.2 303.3 303.4 303.5 303.6 У06.2 306.3 У09.1 309.1 У04.1 304.1 У05.1 305.1 305.2 305.3 305.4 305.5 305.6 У10.1 310.1	Проект "Профессия в лицах"
3	Тема 2.1 Труд и занятость	33 34 36 37 У2 У3 У4 У5 У7 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301. 301.7 301.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 302.1 302.2 302.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 303.1 303.2 303.3 303.4 303.5 303.6 У06.2 306.3 У09.1 309.1	Тест, практическое задание, практическая работа № 3
4	Тема 2.2. Организация собственной деятельности	31 33 36 37 У3 У4 У5 У6 У7 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301. 301.7 301.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 302.1 302.2 302.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 303.1 303.2 303.3 303.4 303.5 303.6 У06.2 306.3 У09.1 309.1	Тест
5	Тема 2.3. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности	35 У4 У6 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301. 301.7 301.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 302.1 302.2 302.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 303.1 303.2 303.3 303.4 303.5 303.6 У06.2 306.3 У09.1 309.1 У04.1 304.1 У05.1 305.1 305.2 305.3 305.4 305.5 305.6 У10.1 310.1	Практическое задание
6	Тема 2.4. Условия профессионального роста. Карьера	34 36 37 У1 У2 У4 У6 У7 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301. 301.7	Практическая работа №4


	301.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 302.1 302.2 302.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 303.1 303.2 303.3 303.4 303.5 303.6 У06.2 306.3 У09.1 309.1 У04.1 304.1 У05.1 305.1 305.2 305.3 305.4 305.5 305.6 У10.1 310.1	
--	---	--

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														
У1, У2, У3, У4, У5 31, 32, 33, 34, 35 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301.6 301.7 301.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 302.1 302.2 302.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 303.1 303.2 303.3 303.4 303.5 303.6 У06.2 306.3 У09.1 309.1 У04.1 304.1 У05.1 305.1 305.2 305.3 305.4 305.5 305.6 У10.1 310.1 306.7 У06.4 У06.5	<p>Портфолио работ</p> <ol style="list-style-type: none"> "Паспорт специальности" Практическое задание <ol style="list-style-type: none"> Перечень профессий, квалификаций, должностей, возможных для трудоустройства по специальности Основные сведения из профессионального стандарта Информация по Единому квалификационному справочнику должностей, руководителей, специалистов и служащих: <ul style="list-style-type: none"> – Должностные обязанности: – Должен знать: – Требования к квалификации: Ответы по предложенным заданиям "Самопрезентация при устройстве на работу" Портфолио достижений 														
У6, У7 34, 35, 36, 37 У01.1 У01.2 У01.3 У01.4 У01.5 У01.6 У01.7 У01.8 У01.9 У01.10 У01.11 301.1 301.2 301.3 301.4 301.5 301.6 301.7 301.8 У02.1 У02.2 У02.3 У02.4 У02.5 У02.6 У02.7 У02.8 302.1 302.2 302.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 303.1 303.2 303.3 303.4 303.5 303.6	<p>Практические задания</p> <p>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).</p> <p>Таблица 1 -Формы конструктивной критики</p> <table border="1"> <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> </tbody> </table>	Форма критики	Пример использования	Подбадривающая критика		Критика-упрёк		Критика-надежда		Критика-похвала		Критика-сопереживание		Критика-сожаление	
Форма критики	Пример использования														
Подбадривающая критика															
Критика-упрёк															
Критика-надежда															
Критика-похвала															
Критика-сопереживание															
Критика-сожаление															

У06.2 306.3 У09.1 309.1 У04.1 304.1 У05.1 305.1 305.2 305.3 305.4 305.5 305.6 У10.1 310.1	Критика-удивление	
	Критика-ирония	
	Критика-смягчение	
	Критика-предупреждение	
	Критика-требование	
	Конструктивная критика	
	Критика-опасение	
<p>Задание 3</p> <p>Выберите правильный путь профессионального успеха через определенную последовательность возможностей трудоустройства по Вашей специальности, имея перечень должностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – техник по инвентаризации строений и сооружений; – ассистент оценщика; – агент по продаже недвижимости; – кадастровый инженер; – оценщик; – председатель комитета по управлению имуществом и земельными отношениями <div style="text-align: center;">  </div>		

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.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии		4	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 У2 У3 У4 У 5
Тема 1.2. Особенности выбранной профессии	Практические занятия №2 Особенности выбранной профессии.	2	У1, У2,У3, У5
Раздел 2 Типичные и особенные требования работодателя к работнику		4	У1-У7
Тема 2.1. Труд и занятость	Практическое занятие № 3 Эффективная организация поиска работы	2	У2,У3,У4,У5,У7
Тема2.4. Условия профессионального роста. Карьера	Практические занятия №4 Составление элементов карьерного плана, описание этапов карьеры. Презентация проектов "Профессия в лицах"	2	У1, У2,У4,У6,У7
ИТОГО		8	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контроль ная точка	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты	Оценочные средства
№1	Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ПК .1.1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 4.1 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 6.1 ПК 6.5	Тест Практическое задание
№2	Раздел 2 Типичные и особенные требования работодателя к работнику	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ПК .1.1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 4.1 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 6.1 ПК 6.5	Тест Практическое задание
Промежу точная аттестаци я	Дифференцирова нный зачет	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ПК .1.1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 4.1 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 6.1 ПК 6.5	Тест Практическое задание Проект

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п / п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председате ля ПЦК