

Приложение 2.1.14
к ОПОП-П по профессии/специальности
21.02.03 Сооружение и эксплуатация
газонефтепроводов и газонефтехранилищ

Рабочая программа учебного предмета
«ПОО.01 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

«Ведение в специальность» (наименование учебного предмета)

1.1. Цель и место учебного предмета в структуре образовательной программы

Цель учебного предмета «Ведение в специальность»: формирование лингвистических знаний и умений, навыков их применения в практической профессиональной деятельности.

1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета

Результаты освоения учебного предмета соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	- определять актуальность нормативно–правовой документации в профессиональной деятельности	- содержание актуальной нормативно–правовой документации - современная научная и	-

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес–план - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности - презентовать бизнес–идею - определять источники финансирования	профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности - правила разработки бизнес–планов - порядок выстраивания презентации - кредитные банковские продукты	
---	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Трудоемкость освоения учебного предмета

Наименование составных частей учебного предмета	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	16
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф. зачёта	-	-
Всего	36	-

2.2. Содержание учебного предмета

Содержание программы учебного предмета Введение в специальность

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Статус права и обязанности обучающегося	Содержание учебного материала:	2	ОК.01, ОК.03
	– Статус права и обязанности обучающихся ММРК им. И.И.Месяцева, согласно ЛНА. Порядок организации режима занятий обучающихся по образовательным программам СПО в ФГАОУ ВО «МГТУ»; Положение об ЭИОС в ФГАОУ ВО «МГТУ»; Порядок обучающихся ММРК им. И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МГТУ» в формировании содержания своего профессионального образования		ОК.01, ОК.03
Тема 2. Основы субординации (подчиненности): начальники, преподаватели, администрация колледжа и отделения.	Содержание учебного материала:	2	ОК.01, ОК.03
	– Понятие единоначалия. Начальники и подчиненные. – Старшие и младшие. Взаимоотношения между начальниками и подчиненными, старшими и младшими. Взаимоуважение.	2	ОК.01, ОК.03
Тема 3. Правила внутреннего распорядка обучающихся.	Содержание учебного материала:	4	ОК.01, ОК.03
	– Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГАОУ ВО «МГТУ». Правила внутреннего распорядка дня для обучающихся, проживающих в общежитии ФГАОУ ВО «МГТУ» ММРК им. И.И.Месяцева». Положение о студенческом общежитии ФГАОУ ВО «МГТУ». Правила поведения обучающихся на территории и в помещениях (учебных корпусах, общежитии) О запрете курения табака и электронных сигарет О запрете потребления (распития) алкогольной продукции	2	ОК.01, ОК.03

	Практическое занятие: Составить таблицу: – Правила поведения обучающихся – Основные обязанности обучающихся – Права обучающихся – Виды ответственности за нарушение дисциплины	2	
Тема 4. Современная ситуация на региональном рынке труда. Поиск информации.	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.03
	– Общая характеристика экономического потенциала региона. Современное состояние экономики региона и её отраслей. Региональные инвестиционные программы и перспективы отраслевого рынка труда. Состояние занятости населения на отраслевом рынке труда. Выпускники профессиональных учебных заведений на рынке труда.	2	ОК.01, ОК.03
	Практическое занятие: – Поиск информации с помощью различных источников. Предварительная работа с источником информации. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета	2	
Тема 5. Профессиональная деятельность и карьера.	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.03
	Профессиональная деятельность: её типы, виды, режимы. Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях. Характеристика профессий с точки зрения гарантии трудоустройства. «Вечные» профессии и специальности (обслуживающие насущные потребности человека). «Сквозные» (распространённые) профессии и специальности. «Дефицитные» профессии и специальности. «Перспективные» профессии и специальности. «Свободные» профессии и специальности (для режима самозанятости). Понятие «профессиональная карьера». Типы и виды профессиональных карьер	2	ОК.01, ОК.03
Тема 6. Технология трудоустройства. Адаптация на рабочем месте.	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.03
	Возможные варианты трудоустройства по профессии, осваиваемой в образовательном учреждении. Алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства. Методы формирования позитивного профессионального имиджа. Самопрезентация личности. Способы поиска работы. Документы, необходимые в ситуации трудоустройства: профессиональное резюме, автобиография, поисковое письмо работодателю. Основные правила их разработки и оформления. Понятие «адаптация» Социальная, профессиональная,	2	ОК.01, ОК.03

	психологическая адаптация на рабочем месте. Формы и способы адаптации. Умение произвести хорошее впечатление на работодателя и в коллективе в первые дни работы. Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы. Практическое занятие: – Составление профессионального резюме, автобиографии, поискового письма работодателю	2	
Тема 7. Теория и практика решения проблем.	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.03
	Понятие «проблема». Виды и типы проблем в разных сферах жизнедеятельности человека. Социальная проблема. Научная проблема. Техническая проблема. Обыденная проблема. Способы постановки проблемы. Описание и оценка проблемы. Отработка умений «видения» и «обозначения» проблем в разных сферах жизнедеятельности человека. Практическое занятие: Составление плана деятельности на основе заданной технологии.	2	ОК.01, ОК.03
		2	
Тема 8. Планирование деятельности и ресурсов	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.03
	Планирование собственной деятельности. Способности, возможности, склонности. Определение перечня ресурсов. Количественная и качественная характеристика и обоснование ресурсов. Планирование деятельности и обновления ресурсов Практическое занятие: Составление плана деятельности с выделением фрагмента заданной технологии.	2	ОК.01, ОК.03
		2	
Тема 9. Компетенции в сфере коммуникации. Устная и письменная коммуникация. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности.	Содержание учебного материала	8	ОК.01, ОК.03
	Общение как специфическая форма взаимодействия людей, порождаемая потребностями совместной деятельности. Виды общения: формально-волевое, неформальное (личное) общение. Уровни общения. Формы общения: монолог, диалог, полилог. Невербальные формы коммуникации. Этнокультурные особенности неречевых средств общения. Сущность и функции речевого общения. Нормы приветствия, знакомства, завершения общения. Доказательство как логический способ убеждения. Система аргументации в процессе убеждения. Техника активного слушания. Служебная переписка как форма деловой коммуникации. Виды и типы деловой коммуникации. Виды деловых бумаг Структура и композиции деловых писем. Служебная записка, письменная благодарность, правила их составления.	4	ОК.01, ОК.03

	Новые информационные технологии в деловой коммуникации. (электронная почта, интернет, телеконференция). Основные социальные роли человека. Социальная компетентность как условие эффективной интеграции в социум. Человек как гражданин своей страны. Функция гражданского участия в общественно-политической жизни страны. Изменения в технологиях коммуникации. Имидж делового человека. Лидерские навыки в структуре социальной компетентности. Виды лидерства (формальное, неформальное). Организаторские способности как основа развития лидерских качеств. Способы влияния на других. Общие компетенции субъекта профессионального образования. Практические занятия: 1. Структурирования устного выступления. Выступление на совещании, презентация: самооценка, оценка. Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры. Составление служебной записки простой и сложной структуры. 3. Оценка продукта письменной коммуникации 2. Диагностики и развитие лидерских качеств. Анализ конкретных ситуаций. Определение процедуры групповой коммуникации и вопросов для группового обсуждения. Тренинг группового взаимодействия	4	
Урок контроля знаний		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГАОУ ВО «МГТУ».
2. Правила внутреннего распорядка дня для обучающихся, проживающих в общежитии ФГАОУ ВО «МГТУ» ММРК им. И.И.Месяцева».
3. Положение о студенческом общежитии ФГАОУ ВО «МГТУ».
4. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ №538 от 26.07.2019г.
5. Волков, Б. С. Основы профессиональной ориентации : учеб. пособие для вузов / Б. С. Волков - Москва : Академический Проект, 2020. - 333 с. (Gaudeamus) - ISBN 978-5-8291-2570-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829125707.html>
6. Шапран, К.В. Педагогическое управление профессиональным самоопределением обучающихся колледжа в процессе обучения управленческо-экономическим дисциплинам / К.В. Шапран ; Омский государственный педагогический университет. – Омск : б.и., 2020. – 183 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597344>
7. Волков, Б. С. Основы профессиональной ориентации : учеб. пособие для вузов / Б. С. Волков - Москва : Академический Проект, 2020. - 333 с. (Gaudeamus) - ISBN 978-5-8291-2570-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829125707.html>
8. Кряжева, Е. В. Психология мотивации: учебно-профессиональная мотивация : учебное пособие / Е. В. Кряжева, М. Ю. Виноградская, А. Э. Цымбалюк. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 75 с. — ISBN 978-5-4487-0682-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93800.html>
9. Гусева, Т. И. Психология личности : учебное пособие / Т. И. Гусева, Т. В. Катарьян. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1771-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81081.html>
10. Психология личности : учебно-методическое пособие / составители Н. С. Махова. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2019. — 121 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95421.html>
11. Психология личности : учебное пособие (курс лекций) / составители С. В. Офицера. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 112 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92734.html>
12. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся практикум / составители Э. М. Ахмедова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 120 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83217.html>

Перечень информационных ресурсов «Интернет»:

- программный комплекс «Дифференцированный экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;
- электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий;
- виртуальная справочная служба в режиме on-line.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	- проявление серьёзной мотивации к профессии; - стремление к приобретению новых профессиональных знаний и умений	Устный опрос; выполнения практических работ; тестирование; контрольные работы; диктанты; представление презентаций

4.1 Примерные типовые задания для проведения аттестации¹

Примерные вопросы для проведения дифференцированного зачёта:

1. Назовите год образования колледжа, университета.
2. Сколько специальностей в колледже в настоящее время?
3. Какой документ выдается выпускнику колледжа?
4. Какая квалификация присваивается выпускнику вашей специальности?
5. Какова продолжительность обучения в колледже по вашей специальности на базе 9 классов?
6. В каких подразделениях работают выпускники вашей специальности?
7. Профессия, призвание, специальность: определение понятий. Что общего и чем различаются эти понятия?

¹ Согласно Приказу Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779 оценочные материалы – являются рабочим инструментом преподавателя и не являются составной частью рабочей программы.

8. Сущность и социальная значимость вашей профессии.
9. Профессиональный рост - этапы, уровни.
10. Требования, предъявляемые к организации рабочего места: требования охраны труда, противопожарная безопасность.
11. Общие компетенции и их краткая характеристика.
12. Планирование собственной деятельности. Подходы к принятию решений при планировании собственной деятельности.
13. Способы развития ответственного поведения.
14. Основы работы с информацией: определение понятия «информация», источники информации и их краткая характеристика.
15. Особенности работы с различными видами источников информации.
16. Понятие «коммуникация», виды коммуникации.
17. Коммуникативные умения, необходимые для адаптации в коллективе.
18. Принципы работы в команде.
19. Характеристика эффективной команды.
20. Преимущества и недостатки работы в команде.
21. Распределение обязанностей в команде.
22. Самообразование, повышение квалификации: определение понятий, виды, особенности.
23. Самообразование и повышение квалификации как важнейшая составляющая карьерного и профессионального роста.
24. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности.
25. Особенности профессионального общения с использованием современных средств коммуникаций.

Критерии

Оценка	Критерии оценки
5 (Отлично)	Обучающийся владеет знаниями и умениями дисциплины в полном объеме рабочей программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы экзаменационного билета, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать, и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное; устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы, решает задачи повышенной сложности.
4 (Хорошо)	Обучающийся владеет знаниями и умениями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать средней сложности задачи.
3 (Удовлетворительно)	Обучающийся владеет обязательным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Обучающийся способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом знаний.
2 (Неудовлетворительно)	Обучающийся не освоил обязательного минимума знаний по дисциплине, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.