

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И.Сюзева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

ОУД.12 «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

для специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

г.Добрянка, 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Разработчик: Ушакова Галина Геннадьевна, преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Согласовано методическим советом техникума

Протокол № 5 от «14» 05 2021г.



СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»	4
МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ	5
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»	6
ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ	12
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»	14
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	15

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Введение в специальность» предназначена для изучения дисциплины в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего профессионального образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

Содержание программы «Введение в специальность» направлено на достижение **следующих целей:**

в направлении личностного развития

1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

3) готовность к служению Отечеству, его защите;

4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

(в ред. [Приказа](#) Минобрнауки России от 29.06.2017 N 613)

7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

в метапредметном направлении

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1645)

5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

в предметном направлении

- отработка навыков научно-исследовательской, аналитической и проектной работы.
- выделение основных этапов создания проекта
- представления о научных методах, используемых при создании проекта
- изучение способов анализа и обобщения полученной информации;
- получение представления об обще логических методах и научных подходах;
- получение представления о процедуре защиты индивидуального проекта.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

Учебная дисциплина «Введение в специальность» призвана сформировать у обучающихся целостное представление о специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, развить познавательный интерес к экономическим дисциплинам.

Основой изучения дисциплины является социально ориентированное содержание об особенностях профессии, осваиваемой в рамках специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Учебная дисциплина «Введение в специальность» обладает междисциплинарными связями, в частности широко использует базовые знания математики, информатики. Освоение содержания учебной дисциплины формирует у студентов первичные представления о специальности, которые опираются на понимание сущности профессии, роли педагога в жизни человека.

В содержание учебной дисциплины включены практические занятия, имеющие профессиональную значимость для студентов, осваивающих специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Практико-ориентированные задания, проектная деятельность студентов, выполнение творческих заданий и подготовка рефератов являются неотъемлемой частью образовательного процесса.

Изучение общеобразовательной учебной дисциплины «Введение в специальность» завершается подведением итогов в форме дифференцированного зачета в рамках промежуточной аттестации студентов в процессе освоения ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Введение в специальность» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

В учебных планах ППССЗ место учебной дисциплины «Введение в специальность» — в составе общеобразовательных учебных дисциплин по выбору, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для специальностей СПО соответствующего профиля профессионального образования.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения ОУД «Введение в специальность» в направлении предметного развития, включающим освоенные обучающимися в ходе изучения учебного предмета умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приёмами.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Гуманитарный профиль профессионального образования

При реализации содержания общеобразовательной учебной дисциплины «Введение в специальность» в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ) максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

- по специальностям СПО гуманитарного профиля — 83 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 63 часа; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 20 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Аудиторные занятия Содержание обучения.	Специальности СПО
максимальная учебная нагрузка	83
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	63
ИТОГО	
Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовка устных выступлений по заданным темам, эссе, докладов, рефератов, индивидуального проекта с использованием информационных технологий и др.	20
Аудиторные практические задания и лабораторные работы:	38
практические занятия	38
лабораторные работы	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	5	
	1 Особенности возникновения специальности. Принципы построения системы профессиональной подготовки будущих специалистов. Особенности современной системы обучения по специальности. Основные понятия, характеризующие важнейшие функции службы ДОУ и архива организации.	1	1
	Практическое занятие	4	
	№ 1 Системный подход к подготовке специалистов в сфере службы ДОУ и архива организации. Самооценка своей целеустремленности. Профиль умений. Построение «дерева целей» (определение ближних, средних и дальних целей).	2 2	
Тема 2. Письменная обработка информации.	Содержание учебного материала	12	
	1 1.Виды письменных студенческих работ. Правила составления плана. 2.Рациональное конспектирование. Правила составления конспектов. Алгоритм составления тезисов.	2	2
	2 1.Реферат, его структура и требования к написанию. Доклад и сообщение. 2.Курсовая работа. Дипломная работа.	2	
	Практическое занятие	4	
	№ 2 1.Составление плана, тезисов, всех видов конспектов. 2.Защита реферата или доклада.	2	
	3.Составление аннотации на курсовую работу или дипломную работу.	2	
	Практическое занятие	4	
	№ 3 Составление таблицы «Виды конспектов». 2.Конспект на тему «Способы сокращения слов». 1.Написание реферата и доклада.	2 2	
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Подготовка сообщений, презентаций. Подготовка сообщений на темы: Самопознание – первый шаг на пути.	5		
Тема 3. Основные аспекты профессиональной подготовки будущих специалистов в системе СПО	Содержание учебного материала	8	
	1 Общекультурные компетенции и дисциплины в подготовке специалиста по специальности.	2	1
	2 Профессиональные компетенции и дисциплины по специальности	2	
	Практическое занятие	4	
№ 4 Составление плана-конспекта «История развития службы ДОУ и архива организации»	2		

		Написание сочинения: «Я- специалист».	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	5	
		Составление анкеты по конкретной теме, апробация ее в своей группе, формулировка выводов.		
Тема 4. Профессиональная компетентность специалиста в сфере службы ДОУ и архива организации.		Содержание учебного материала	10	
	1	1.Понятие профессиональной компетентности.	2	2
	2	Требования к теоретической и практической готовности специалиста в сфере службы ДОУ и архива организации.	2	
		Практические занятия	6	
	№ 5	Определение уровня наличия профессиональных компетенций обучающегося как будущего специалиста.	2	
	№ 6	Составление презентации на тему «Функциональные обязанности делопроизводителя, секретаря» Составление презентации на тему «Функциональные обязанности архивариуса»	2 2	
Тема 5. Особенности организации и функционирования государственной службы		Содержание учебного материала	12	
	1	Основные тенденции изменения государственной службы и их влияние на мораль госслужащих.	2	2
	2	Система государственной службы. Специфика положения государственного служащего.	2	
		Практические занятия	8	
	№ 7	История становления службы ДОУ и системы архивов в России	2	
		История становления службы ДОУ и системы архивов в России	2	
	№ 8	Основные принципы законодательного регулирование делопроизводства.	2	
		Основные принципы законодательного регулирование делопроизводства.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Познакомиться с современными принципами построения глобальных информационных сетей			
Тема 6 Умение учиться		Содержание учебного материала	6	
	1	1.Проблема времени, его экономия. Режим дня. Основные приемы учебной работы. Значение и организация рабочего места. 2.Современное дистанционное образование. Средства организации дистанционного образования. 3. Основные принципы и особенности построения и организации дистанционного образования	2	2
		Практические занятия	4	
	№ 9	1. Сообщение на тему: Способности и их способы развития. 2. Сообщение на тему: «Интернет и образование»	2	
№ 10	Составление рекомендаций на тему: Как правильно организовать учебный труд.	2		

	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		5	
	Разработка презентации для защиты своей работы. Подготовка к защите исследовательской /проектной работы.			
Тема 7 Самообразование	Содержание учебного материала		8	
	1	Творческая лаборатория.	2	2
	2	Творческая лаборатория.	2	
	Практическое занятие		4	
	№ 11	Составление программы самообразования.	2	
		Составление программы самообразования.	2	
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ			2	
ВСЕГО:			83	

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Тема 1. Введение в учебную дисциплину</p>	<p>Проведение сравнительного анализа представления информации в различных видах. формировать в процессе работы и вне её: Мыследеятельностные УУД: выдвижение идеи (мозговой штурм), проблематизация, целеполагание и формулирование задачи, выдвижение гипотезы, постановка вопроса (поиск гипотезы), формулировка предположения (гипотезы), обоснованный выбор способа или метода, пути в деятельности, планирование своей деятельности, самоанализ и рефлексия; ориентироваться в современных проблемах образования, тенденциях его развития и направлениях реформирования;</p>	<p>Практические работы №1 Оценка выполнения индивидуального задания в рамках практических занятий</p>
<p>Тема 2. Письменная обработка информации.</p>	<p>Умение определять педагогические возможности различных методов, приемов, методик, форм организации образовательного процесса. Умение обосновывать выбор способа или метода, пути в деятельности, планирование своей деятельности, определение этапов образовательного процесса, самоанализ и рефлексия; Формирование информационных УУД: структурирование информации, выделение главного, приём и передача информации, представление в различных формах, упорядоченное хранение</p>	<p>Практические работы №2-3 Оценка выполнения индивидуального задания в рамках практических занятий</p>
<p>Тема 3. Основные аспекты профессиональной подготовки будущих специалистов в системе СПО</p>	<p>Умение находить и анализировать информацию необходимую для решения проблем, повышения эффективности педагогической деятельности профессионального самообразования и саморазвития; - анализировать уровень своих способностей личностных и профессиональных качеств; - находить пути самообразования и самосовершенствования; - вести диалог; Формирование презентационных УУД: построение устного доклада (сообщения) о проделанной работе, выбор способов и форм наглядной презентации (продукта) результатов деятельности, изготовление предметов наглядности, подготовка письменного отчёта о проделанной работе; выбор способа представления информации: преобразовывать текстовую информацию в иную (график, диаграмма, таблица).</p>	<p>Практические работы №4 Оценка выполнения индивидуального задания в рамках практических занятий</p>
<p>Тема 4. Профессиональная компетентность специалиста в сфере службы ДОУ и архива организации.</p>	<p>Умение определять педагогические возможности различных методов, приемов, методик, форм организации образовательного процесса. Умение обосновывать выбор способа или метода, пути в деятельности, планирование своей деятельности, определение этапов образовательного процесса, самоанализ и рефлексия; Формирование информационных УУД: структурирование информации, выделение главного, приём и передача информации, представление в различных формах, упорядоченное хранение</p>	<p>Практические работы №5-6 Оценка выполнения индивидуального задания в рамках практических занятий</p>
<p>Тема 5. Особенности организации и функционирования государственной службы</p>	<p>Умение ориентироваться в современных проблемах образования, тенденциях его развития и направлениях реформирования; - находить и анализировать информацию необходимую для решения проблем, повышения эффективности педагогической деятельности профессионального самообразования и саморазвития; - анализировать уровень своих способностей личностных и профессиональных качеств; - находить пути самообразования и самосовершенствования; - вести диалог; Формирование информационных УУД: структурирование информации, выделение главного, приём и передача информации, представление в различных формах, упорядоченное хранение</p>	<p>Практические работы №7-8 Оценка выполнения индивидуального задания в рамках практических занятий</p>
<p>Тема 6 Умение учиться</p>	<p>Формирование презентационных УУД: построение устного доклада (сообщения) о проделанной работе, выбор способов и форм наглядной презентации (продукта) результатов деятельности, изготовление предметов наглядности, подготовка письменного отчёта о проделанной работе; выбор способа представления информации: преобразовывать текстовую информацию в иную (график, диаграмма, таблица). Развитие способности ясно и точно излагать свои мысли, логически обосновывать свою точку зрения, воспринимать и анализировать мнения собеседников, признавая право другого человека на иное мнение.</p>	<p>Практические работы №9-10 Оценка выполнения индивидуального задания в рамках практических занятий</p>

	Умение высказывать гипотезы для объяснения наблюдаемых явлений.	
Тема 7 Самообразование	Умение ориентироваться в современных проблемах образования, тенденциях его развития и направлениях реформирования; - находить и анализировать информацию необходимую для решения проблем, повышения эффективности педагогической деятельности профессионального самообразования и саморазвития; - анализировать уровень своих способностей личностных и профессиональных качеств; - находить пути самообразования и самосовершенствования; - вести диалог; Формирование информационных УУД: структурирование информации, выделение главного, приём и передача информации, представление в различных формах, упорядоченное хранение	Практические работы №11 Оценка выполнения индивидуального задания в рамках практических занятий

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Освоение программы учебной дисциплины предполагает наличие в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

В кабинете есть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию, создавать презентации, видеоматериалы и т. п.

В данном кабинете имеются информационно-справочные стенды по предметам, плакаты, раздаточные материалы.

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-практическое пособие /В.И. Андреева – Москва, 2019
2. Замыцкова, О.И., Басаков, М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: учебник для СПО. – 8-е изд / О.И. Замыцкова, М.И. Басаков. – Ростов н/Д.: Феникс, 2018
3. Кирсанова, М.В. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: учеб. пособие. 7-е изд., испр. и доп. / М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксёнов. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2019 – 367 с.
4. Леонов, Н. И. Психология общения : учеб. пособие для СПО / Н. И. Леонов. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Серия : Профессио нальное образование
5. Бережнова Е. В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: Учеб. для студ. средн. пед. учеб. заведений / Е. В. Бережнова., В. В. Краевский. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

Дополнительные источники:

1. Нуркова, В. В. Общая психология : учебник для вузов / В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс).
2. Психология общения: Учебное пособие для СПО. — М.: РГУП, 2019. — 167 с.