

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 25.07.2026 17:25:03
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b418b6e2546e15354c4938c48047160



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ –

МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Калужский филиал

Технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель технологического колледжа
О.А. Окунева
« 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КВ.02 Введение в профессиональную деятельность

Специальность 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

Вид подготовки: базовая, на базе основного общего образования

Форма обучения - Очная

Калуга 2026 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Министерством просвещения России от 12 апреля 2022 г. № 235 по специальности среднего профессионального образования 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

Программа обсуждена на заседании кафедры «Технологий и механизации сельскохозяйственного производства»

Протокол № 11 от 20.05.2026 г.

Заведующий кафедрой  Ф.Л. Чубаров

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины.....	4
2. Структура и содержание дисциплины.....	11
3. Условия реализации программы обще дисциплины	15
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

КВ.02 Введение в профессиональную деятельность

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины общеобразовательного цикла «Введение в профессиональную деятельность» предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта и является частью образовательной программы среднего профессионального образования технического профиля - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.16. «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования», реализуемой на базе основного общего образования, с получением среднего общего образования.

При освоении специальности *35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования* дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» изучается в объеме 32 часов.

Учебная дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» является дополнительной дисциплиной, из обязательной предметной области.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы общеобразовательной дополнительной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО.

1.2.1. Цели и задачи дисциплины:

Содержание программы общеобразовательной дисциплины Введение в профессиональную деятельность направлено на достижение следующих целей:

- формировать систему представлений о логике процесса исследовательской деятельности, его сущности и методологических основах;
- получение знаний об основных понятиях исследовательской деятельности, структуры научного документа (реферат, научно-исследовательская работа (проект), курсовая работа, выпускная квалификационная работа) и требований к его структурным элементам;
- развивать познавательные интересы, интеллектуальные и творческие способности в процессе приобретения знаний с использованием различных источников информации и современных информационных технологий;
- формировать умение выдвигать гипотезы, формулировать цели и задачи предстоящей исследовательской деятельности, подбирать способы

достижения поставленных целей, предвидения результата, возможных отклонений и нежелательных явлений, определять этапы исследовательской деятельности, распределять время, планировать и составлять алгоритм своих действий, использовать комплекс методов и методик исследования, оформлять результаты исследования в различных формах;

- формировать навык самостоятельной работы студентов с учебной, методической, справочной и научной информацией, информационными средствами и компьютерными технологиями (осуществлять поиск, сбор, изучение и обработку необходимой научной информации).

Освоение курса ОД «Введение в профессиональную деятельность» предполагает решение следующих задач:

- составление сообщений по видам проектов; разработка презентаций, проектов, направленных на более глубокое изучение, какой –либо проблемы;
- выполнение проектной деятельности, дискуссии, групповая и коллективная работа, проведение круглых столов;
- результативное выполнение заданий в коллективе, выступления на НПК;
- проявление терпимости и уважения ко всем участникам образовательного процесса;
- использование навыков самостоятельной работы для решения задач, применение основных методов познания для изучения различных сторон окружающей действительности;
- выполнение индивидуальных проектов и исследовательских работ по профессии/специальности;
- умение генерировать идеи и определять средства, необходимые для их реализации;
- умение анализировать и представлять информацию в различных видах;
- публично представление результатов собственного исследования, ведение дискуссии, осуществление работы в группах и парах.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- о структуре и правилах оформления проектной и исследовательской работы;
- о характерных признаках проектных и исследовательских работ;
- об этапах, формах, методах проектирования и научного исследования;
- о требованиях, предъявляемых к защите проекта и исследования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать достижения науки для повышения собственного интеллектуального развития;
- выстраивать взаимоотношения в групповой работе, (может быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях);

- формировать осознанный выбор будущей профессии;
- самостоятельно добывать знания, используя для этого доступные источники информации;
- использовать основные интеллектуальные операции: постановки задачи, формулирования гипотез, анализа и синтеза, сравнения, обобщения, систематизации, выявления причинно-следственных связей, поиска аналогов, формулирования выводов для изучения различных сторон объектов, явлений и процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;
- использовать различные источники для получения информации, оценивать ее достоверность;
- использовать различные средства ИКТ для выполнения поставленных задач с учетом САНПИНа, соблюдать этику и информационную безопасность в Интернете;
- самостоятельно принимать решения в любых ситуациях;
- грамотно строить свою речь, публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации;
- сотрудничать при совместной работе, слушать собеседника, признавать существование различных точек зрения, воспринимать другое мнение, формулировать свое мнение и аргументировать его.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3.

При изучении дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» у студентов формируются следующие **компетенции**:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, <i>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</i> <i>а) базовые логические действия:</i> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем <i>б) базовые исследовательские действия:</i> - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, - находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность,	- овладеть навыками коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления; - сформировать способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности; - сформировать умения формулировать цели и задачи проектной (исследовательской) деятельности;

	прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>В области ценности научного познания:</i> - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; <i>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</i> <i>в) работа с информацией:</i> - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и	владеть навыками проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретённых знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей; - реализовывать запланированные действия для достижения поставленных целей и задач;

	коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<i>В области духовно-нравственного воспитания:</i> - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; <i>Овладение универсальными регулятивными действиями:</i> <i>а) самоорганизация:</i> - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; <i>б) самоконтроль:</i>	- сформировать способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, - владеть способами планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов; - оформлять информационные материалы на электронных и бумажных носителях с целью презентации результатов работы; - сформировать способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания.

	использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; -уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; <i>в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:</i> - внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	Форма обучения	
	Очная	
Объем образовательной программы дисциплины	32	
в т.ч. в форме практической подготовки	-	
в т. ч.:		
теоретическое обучение	16	
практические занятия	16	
<i>Самостоятельная работа</i>	-	
Промежуточная аттестация – зачет (1 семестр)	-	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в профессию		4/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
Тема 1.1 Закон РФ «Об образовании», ФГОС по специальности.	Содержание	4	
	1. ФГОС по специальности, закон РФ «Об образовании», должностные обязанности строителя. Типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).	2	
	2. Практическое занятие №1 Разработка и анализ должностных обязанностей, прав и ответственности	2	
Раздел 2 Компетенции в сфере работы с информацией		10/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
Тема 2.1 Поиск информации	Содержание	4	
	3. Цели и задачи учебной дисциплины, ее основные понятия. Понятие информации. Информация: характеристика, свойства и виды. Виды информационных документов. Книга как пример первичного документа. Аппарат книги. Особенности источников информации. Информационные потребности. Информационные технологии. Виды поиска в Интернете. Поисковая система. Виды каталогов: алфавитный, систематический, электронный. Библиографическая запись и библиографическое пособие. Оформление ссылок на источники. Основания для извлечения информации	2	
	4. Практическое занятие №2 Предварительная работа с источником информации	2	
Тема 2.2 Извлечение и первичная обработка информации	Содержание	4/4	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	5. Анализ письменных источников информации: Ключевые предложения, Сигналы, Чтение текста с маркированием. Графическое представление информации: Ментальные карты, Сюжетные таблицы. Методы сбора информации: качественные методы сбора информации (прямое наблюдение), количественные методы сбора информации (интервью; анкетирование; опрос)	2	

	6. Практическое занятие № 3. Обработка информации с помощью графических способов представления информации.	2	
Тема 2.3 Обработка и анализ информации	Содержание	2	OK 01 OK 02 OK 03
	7. Практическое занятие № 4. Основные виды аналитико-синтетической переработки научных документов. Аннотирование. Рецензирование. Реферирование. Написание обзоров. Оформление текста.	2	
Раздел 3 Современная политическая карта		8/4	OK 01 OK 02 OK 03
Тема 3.1 Виды и типы проблем, существующих в различных сферах жизнедеятельности человека. Обобщенный алгоритм решения проблем	Содержание	4	
	8. Политическая карта мира и изменения, на ней происходящие. Новая многополярная модель политического мироустройства, очаги геополитических конфликтов. Политико-географическое положение. Специфика России как евразийского и приарктического государства	2	
	9. Практическое занятие № 5. Оценка результата деятельности и собственной деятельности по решению проблемы.	2	
Тема 3.2 Этапы и процесс разрешения проблем	Содержание	4	OK 01 OK 02 OK 03
	10. Психологические основы решения проблем. Мыслительные операции: сравнение, классификация, обобщение, анализ, синтез, абстрагирование как средство решения проблем. Нестандартные способы решения проблем. Эвристические способы разрешения проблем: метод мозгового штурма, метод ключевых вопросов, круглый стол	2	
	11. Практическое занятие № 6. Анализ ситуаций с помощью эвристических способов разрешения проблем.	2	
Раздел 4 Компетенции в сфере коммуникации		10/4	OK 01 OK 02 OK 03
Тема 4.1 Виды коммуникации и их характеристики	Содержание	4	
	12. Служебная переписка как форма деловой коммуникации. Виды и типы деловой коммуникации. Структура и композиция деловых писем. Автобиография, профессиональное резюме, служебная записка, письменная благодарность, правила их составления. Другие виды деловых бумаг. Новые информационные технологии в деловой коммуникации (электронная почта, интернет, телеконференция).	2	

	13. Практическое занятие № 7. Составление продуктов письменной коммуникации простой и сложной структуры	2	
Тема 4.2 Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности.	Содержание	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	14. Основные социальные роли человека. Социальная компетентность как условие эффективной интеграции в социум, пути её повышения. Основные типы коммуникабельности людей. Социально-психологическая компетентность личности и психологические пути её повышения: понятие социально-психологической компетентности. Вербальные и невербальные средства общения.	2	
Тема 4.3 Типы и виды служебных контактов	Содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	15. Типы и виды служебных контактов. Лидерские навыки в структуре социальной компетентности. Виды лидерства. Организаторские способности как основа развития лидерских качеств. Способы влияния на других.	2	
	16. Практическое занятие № 8. Тренинг группового взаимодействия и развития лидерских качеств.	2	
Промежуточная аттестация (зачет)		-	
Всего:		32	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных, практических и иных занятий. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3.

Через черту указано количество часов, выделенных на реализацию практических занятий

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение программы общеобразовательной учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» предполагает наличие в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебного кабинета. Помещение кабинета должно быть оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Наименование учебных помещений	Оснащенность учебных помещений
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов (в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, дисциплинарную, междисциплинарную, модульную и практическую подготовку обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные столы (16 шт.); стулья (48 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; мультимедийное оборудование (проектор Acer X1226H, ноутбук: lenovo B5030) с доступом в Интернет.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов (в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, дисциплинарную, междисциплинарную, модульную и практическую подготовку обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные столы (15 шт.); стулья (30 шт.); доска учебная; переносное мультимедийное оборудование (проектор: InFocus IN228; ноутбук: lenovo B5030) с доступом в Интернет; LED телевизор LG 40"; информационные стенды. Используемое программное обеспечение: MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, GoogleChrome, Система КонсультантПлюс."

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Перечень оборудования: компьютерные столы (15 шт.); стулья (15 шт.); рабочее место преподавателя; рабочая станция (моноблок) Acer Veriton Z4640G (15 шт.) подключенные к сети Интернет и обеспеченные доступом к ЭБС.
--	---

3.2 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, для обеспечения образовательного процесса.

Основная литература:

1. Винник В. К., Основы проектной деятельности : учебник / В. К. Винник, А. А. Воронкова. — Москва : КноРус, 2023. — 167 с. — ISBN 978-5- 406-11066-9. — URL: <https://book.ru/book/947835>.- Текст : электронный.
2. Хамидулин В. С. Основы проектной деятельности / В. С. Хамидулин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-507-46254-4. — URL: <https://e.lanbook.com/book/303623> .- Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Хамидулин В. С. Основы проектной деятельности: расширенный курс / В. С. Хамидулин. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-507-45553-9. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311909> .- Текст : электронный.
2. Горина Л. Н. Основы проектной деятельности : учебно- методическое пособие / Л. Н. Горина, С. М. Бобровский. — Тольятти : ТГУ, 2022. — 140 с. — ISBN 978-5-8259-1288-2. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316865> .- Текст : электронный.
3. Основы проектной деятельности : практикум : учебно- методическое пособие / составители Н. М. Дерешева, О. Ю. Чаптыкова. — Абакан : ХГУ им. Н.Ф. Катанова, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-7810-2107-9. — URL: <https://e.lanbook.com/book/301343> .- Текст : электронный.
4. Безик В. А. Основы проектной деятельности : учебное пособие / В. А. Безик. — Брянск : Брянский ГАУ, 2021. — 92 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171966> .- Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.wikipedia.org (сайт Общедоступной мультязычной

универсальной интернет-энциклопедии).

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
3. Электронно-библиотечная система «Znaniy.com».
4. Электронно-библиотечная система «Консультант студента».
5. Федеральный центр информационных образовательных ресурсов: сайт.— URL: http://fcior.edu.ru/catalog/osnovnoe_obshee. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
6. Федеральный портал «Российское образование»: сайт. – URL: <http://www.potal.edu.ru>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
7. Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования LIBRARY.RU : сайт.—URL: www.elibrary.ru. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. –Текст :электронный.
8. Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева сайт www.library.timacad.ru

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения учебной дисциплины знания, умения, способствующие формированию компетенций.

Контроль и оценка раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Компетенции должны быть соотнесены с предметными результатами. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом профессионализации обучения по программе дисциплины.

В течение семестра используются следующие виды контроля:

- текущий,
- рубежный.

Входной контроль проводится в форме собеседования на первом занятии с целью определения мотивации студентов к изучению учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» или её отсутствия для коррекции методики преподавания.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

Текущий контроль знаний осуществляется в форме устного и письменного опроса студентов на занятиях, написание и защита реферата, сообщения или составление презентации (по выбору), выполнения письменных самостоятельных, фронтальных лабораторных и контрольных работ, проверки общих и индивидуальных заданий, в рамках самостоятельной работы, а также бланкового тестирования.

Самостоятельные работы предназначены для контроля умения решать задачи и выполнять упражнения по пройденной теме.

Текущий контроль традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Раздел 1. Темы 1.1 Раздел 2. Тема 2.1, 2.2, 2.3, Раздел 3. Темы 3.1, 3.2 Раздел 4. Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4	Текущий контроль при проведении: - устный опрос; - фронтальный опрос; -оценка тестовых заданий; -оценка выполнения домашних самостоятельных работ; -наблюдение и оценка решения задач; - зачет

4.2 ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Методика проведения зачета. Критерии оценки знаний в рамках зачета.
Форма промежуточной аттестации.

Формы промежуточной аттестации по географии, установленные рабочим учебным планом: *зачет* - сдается в конце первого семестра.

В соответствии с действующим в Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в КФ РГАУ-МСХА студент, выполнивший все рубежные контрольные точки, может быть освобожден от сдачи зачета. Ему проставляется итоговая оценка на основе результатов, полученных на рубежных контрольных точках.

Если студент не **выполняет** задания в рамках рубежного

контроля, то проходит промежуточную аттестацию в традиционной форме. Зачет предполагает ответ студента на 2 вопроса. Зачет проводится на последнем занятии, в соответствии с расписанием. На подготовку к ответу студенту дается не более 25-30 минут. Далее – один студент отвечает, остальные готовятся.

Критерии оценки знаний в рамках зачета.

При выставлении оценки преподаватель руководствуется следующими критериями:

- *зачтено* - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владеет основными понятиями, терминологией; оперирует конкретными знаниями и умениями по географии, ответ полный, доказательный, четкий, грамотный (возможна одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания учебного материала). Студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен.

- *не зачтено* - студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Тестирование Шкала оценивания:

«5» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 90% до 100% от общего количества

«4» - ставится в том случае, если верные ответы составляют от 75 до 89% от общего количества;

«3» - соответствует работа, содержащая 50 – 74 % правильных ответов;

«2» - соответствует работа, содержащая менее 50% правильных ответов

Критерии оценивания устного ответа на практическом занятии, семинаре Шкала оценивания:

«5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

«4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

«3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

«2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее

задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Практическая работа Шкала оценивания:

«5» ставится, если обучающийся:

- творчески планирует выполнение работы;
- самостоятельно и полностью использует знания программного материала;
- правильно и аккуратно выполняет задание;
- умеет аргументированно обосновывать свой ответ.

«4» ставится, если обучающийся:

- правильно планирует выполнение работы;
- самостоятельно использует знания программного материала;
- в основном правильно и аккуратно выполняет задание;
- приводит краткие аргументы по своим ответам.

«3» ставится, если обучающийся:

- допускает ошибки при планировании выполнения работы;
- не может самостоятельно использовать значительную часть знаний программного материала;
- допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание;
- затрудняется самостоятельно аргументировать свои ответы/аргументы на ответы отсутствуют.

«2» ставится, если обучающийся:

- не может правильно спланировать выполнение работы;
- не может использовать знания программного материала;
- допускает грубые ошибки и неаккуратно выполняет задание;
- аргументы на ответы отсутствуют.

4.3 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а

требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

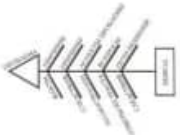
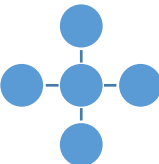
Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено. Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Тестовые вопросы по дисциплине:
ДУП.КВ.02 Введение в профессиональную деятельность

Контроль и оценка осуществляются с использованием тестирования как основного метода проверки уровня знаний и умений

№ п/п	Задание (вопрос)	Ответ	Баллы (выставляет оценщик)
1	Выберите определение: Компетентность — это... а) способность применять знания и навыки для достижения желаемых результатов. б) интегральное качество, сочетающее в себе знания, навыки и мотивацию, описанное в терминах наблюдаемого поведения, которое отличает хорошего работника от плохого на определенной позиции.		
2	Какая из предложенных ниже компетенций не является общей компетенцией, а профессиональной? а) Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. б) Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. в) Организовывать и осуществлять технологический процесс производства различных видов макаронных изделий.		
3	Какое право в Российской Федерации гарантировано каждому человеку, согласно Закону об образовании: а) право на семью; б) право на образование; в) право на имя.		
4	Выберите определение: Коллективизм – а) осознание принадлежности к определенной социальной группе (бригада, отдел), стремление работать вместе. б) готовность отдать последнее. в) доброе отношение к людям.		
5	Выберите определение: Доклад – а) один из видов монологической речи, развёрнутое устное или письменное изложение какой-нибудь темы. б) это форма изложения конкретной информации, может служить средством выражения оценки той или иной ситуации.		
6	Запишите структуру реферата в хронологическом порядке: а) список использованной литературы; б) основная часть; в) титульный лист; г) заключение; д) введение; е) оглавление или план;	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 –	

7	Найдите графическое изображение Денотантного графа: а)  б)  в) 		
8	Каким информационным процессом является чтение книги: а) сбор информации б) передача информации в) хранение информации		
9	Выберите определение: Почтовый опрос – а) вид анкетного опроса, при котором анкеты высылаются респонденту по почте (по домашним или рабочим адресам) с просьбой вернуть заполненные анкеты исследователю и собираются таким же образом. б) метод опроса, при котором респондент самостоятельно заполняет опросник, т. е. общение между исследователем и респондентом, являющимся источником необходимой информации опосредуется анкетой. в) непосредственное общение с людьми, имеющими то или иное отношение к изучаемой ситуации.		
10	К какому пункту реферата относится это определение: Содержит перечень глав, подглав и номера страниц к ним. а) титульный лист; б) оглавление или план; в) введение; г) основная часть; д) заключение; е) список использованной литературы		
11	Какие из перечисленных качеств не относятся к профпригодности человека: а) водительское удостоверение; б) отношение к труду; в) общая дееспособность;		
12	К какому слову подходит данное определение? ... – это род занятий, вид трудовой деятельности, требующий определенной подготовки, наличия необходимых знаний, умений, навыков, приобретаемых в результате специального обучения или на практике. а) профессия; б) специальность		
13	К какой из форм представления информации относятся данные символы: тексты - символы, расположенные в определенном порядке. а) символная; б) текстовая; в) графическая; г) звуковая.		
14	Выберите определение: Формальная структура информации – а) ориентирована на форму представления информации. б) ориентирована на содержание информации (эмпирические, научные знания, гипотезы, теории законы)		

15	Что такое межличностная коммуникация: а) разговор с самим собой; б) участвуют двое; в) беседа внутри группы, между группами; г) сообщение получает или использует большое количество людей		
16	К какому типу группы относится данное определение: это как добровольная (музыкальная школа, кружки и клубы), так и недобровольная (школа, армия) группа, с установленным сроком, структурой и взаимоотношениями между членами, установленными целями и задачами. а) Семейная; б) Неформальная; в) Формальная		
17	К какой коммуникации относятся следующие данные: жесты, мимика, положение тела, проксемика (способ использования пространства), тактильная коммуникация (прикосновения) а) Невербальная коммуникация; б) Вербальная коммуникация		
18	К какой функции межличностной коммуникации относится данное определение: регламентирование поведения и деятельности участников коммуникации, координирование их совместных действий. а) Информационная; б) Социальная; в) Экспрессивная; г) Прагматическая; д) Интерпретативная.		
19	Выберите определение: Резюме – а) это письменная передача срочного сообщения или по каналам телефонной связи. б) официальный документ, правила написания которого регламентированы руководством по делопроизводству, это краткий вывод, сжато излагающий основные положения; в) это публикация рекламы.		
20	Запишите структуру делового письма в хронологическом порядке: а) само послание; б) от кого; в) количество страниц сообщения, включая первую; г) дата передачи сообщения; д) кому; е) компания или учреждение; ж) месторасположения (адрес), номер вашего факса;	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 –	
21	Запишите структуру резюме в хронологическом порядке: а) дополнительные сведения; б) образование; в) личные данные; г) трудовой опыт (практика); д) цель;	1 – 2 – 3 – 4 – 5 –	
22	Определите по отрывку вид письменной коммуникации: «Я, Петров И.И., опоздал на работу 20 января по причине поломки маршрутного такси. Обязуюсь впредь» а) письмо; б) объяснительная; в) заявление.		

23	Выпишите преимущества письменной коммуникации: а) обеспечивают немедленную обратную связь и взаимный обмен; б) фиксируется информация, на которую можно сослаться впоследствии; в) одно и то же сообщение можно отправить одновременно многим людям; г) информация не хранится; д) позволяют отбирать и правильно оформлять Ваши мысли; е) играют ведущую роль в передаче официальной информации, конфиденциальной информации; ж) могут храниться получателем и просматриваться им на досуге.		
24	К какой форме речевого общения устной коммуникации относится данное определение: это форма ситуационно обусловленного общения двух человек, коммуникативные роли которых упорядочено меняются (говорящий становится адресатом, а адресат превращается в говорящего). а) диалог; б) монолог; в) полилог.		
25	Запишите 5 типичных ошибок кандидата на должность при собеседовании:		
Итого общее количество набранных баллов			

Ответы

№	Вариант 1	Баллы
1	а	1
2	в	1
3	б	1
4	а	1
5	б	1
6	1 – в 2 – е 3 – д 4 – б 5 – г 6 – а	3
7	в	1
8	а	1
9	а	1
10	б	1
11	а	2
12	а	1
13	б	1
14	а	1
15	б	1

16	в	1
17	а	1
18	г	1
19	б	1
20	1 – б 2 – г 3 – ж 4 – в 5 – д 6 – е 7 – а	3
21	1 – в 2 – д 3 – б 4 – г 5 – а	3
22	б	1
23	б, в, д, е, ж	3
24	а	1
25	Дословно повторять резюме; Первым делом задать вопрос об отпуске;	5