

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ТС в АПК

_____ С.А. Барышников

«23 » апреля 2020 г..

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа дисциплины

ФТД.В.02 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат (прикладной)**

Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения – **очно-заочная**

Челябинск

2020

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.01.2016 г. № 7. Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки бакалавра по направлению **38.03.02 Менеджмент, профиль - Производственный менеджмент**.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – кандидат исторических наук, доцент Н.Л. Усольцева

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

«17» 04 2020 г. (протокол № 14).

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный», кандидат педагогических наук, доцент

С.А. Чичиланова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией факультета ТС в АПК

«21» 04 2020 г. (протокол № 8)

Председатель методической комиссии факультета ТС в АПК
кандидат технических наук, доцент

С.Ю. Попова

Директор Научной библиотеки

Е.Л. Лебедева

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	5
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	5
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам	5
4.	Структура и содержание дисциплины	8
4.1.	Содержание дисциплины	8
4.2.	Содержание лекций	9
4.3.	Содержание лабораторных занятий	10
4.4.	Содержание практических занятий	10
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	11
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	12
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	13
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
12.	Инновационные формы образовательных технологий	14
	Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	15
	Лист регистрации изменений	23

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент должен быть подготовлен к организационно-управленческой деятельности.

Цель дисциплины – сформировать у обучающихся целенаправленную систему освоения материала в процессе обучения, необходимых для последующей подготовки специалиста, способного к эффективному решению практических задач сельскохозяйственного производства в области экономики и менеджмента, а также способствующих дальнейшему развитию личности.

Знания по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» являются начальными для изучения других дисциплин.

Задачи дисциплины:

- научить студентов профессиональному подходу к изучению дисциплин, правильной самоорганизации учебного процесса и внеучебной деятельности;
- сформировать умения для самостоятельной работы.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	знания	Умения	навыки
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	Обучающийся должен знать: свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе - (ФТД.В.02-3.1)	Обучающийся должен уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квалификацию и мастерство – (ФТД.В.02-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения- (ФТД.В.02 - Н.1)
ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и орга-	Обучающийся должен знать: существующие способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на	Обучающийся должен уметь: использовать существующие способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и органи-	Обучающийся должен владеть: навыками использования разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных ком-

низационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	основе современных технологий управления персоналом - (ФТД.В.02-3.2)	зационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде - (ФТД.В.02-У.2)	муникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде - (ФТД.В.02-Н.2)
--	--	---	--

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» относится к факультативным дисциплинам вариативной части блока ФТД (ФТД.В.02) основной профессиональной образовательной программы высшего образования прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предшествующими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предшествующих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин, практик	Формируемые компетенции
Предшествующие дисциплины в учебном плане отсутствуют, поскольку дисциплина изучается в 1 семестре		
Последующие дисциплины, практики отсутствуют		
1.	Философия	ОК-6
2.	Деловые коммуникации и управление конфликтами	ПК-2
3.	Управление человеческими ресурсами	ПК-2

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Объём дисциплины составляет 2 зачетных единицы (ЗЕТ), 72 академических часа (далее часов). Дисциплина изучается в 1 семестре.

3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная работа (всего)	16
В том числе:	
Лекции (Л)	-
Практические занятия (ПЗ)	16

Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	56
Контроль	-
Итого	72

3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

№ темы	Наименование раздела и темы	Всего часов	В том числе				контроль
			контактная работа			СР	
			Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Введение							
1.1.	Назначение и роль дисциплины	4	-	-	2	2	x
1.2.	Общая характеристика ОПОП по подготовке бакалавра по данному направлению	2	-	-	-	2	x
Раздел 2. Основы обучения в Южно-Уральском ГАУ							
2.1.	История становления и развития университета и факультета	4	-	-	2	2	x
2.2.	Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки, основы пользования расписанием учебных занятий	2	-	-	-	2	x
2.3.	Основные отделы и службы университета. Ректорат. Учебная часть. Международный отдел. Функции служб академии	2	-	-	-	2	x
2.4.	Кафедры и преподаватели, работающие на факультете	2	-	-	-	2	x
2.5.	Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся. Права и обязанности обучающихся университета. Основные обязанности администрации	4	-	-	2	2	x
2.6.	Учебный распорядок. Рабочее время и его использование. Время отдыха	4	-	-	2	2	x
2.7.	Поощрение обучающихся. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины	4	-	-	2	2	x
2.8.	Порядок в помещениях университета	2	-	-	-	2	x

2.9.	Правила работы в библиотеке. Читальные залы. Подбор литературы. Умение пользоваться каталогами	4	-	-	2	2	x
2.10.	Правила поведения. Юридические аспекты обучения в вузе. Юридическая ответственность обучающихся за нарушение дисциплины	2	-	-	-	2	x
2.11.	Студенческое общежитие. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселения из него. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления, проживающих в студенческом общежитии. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития	6	-	-	2	4	x
2.12.	Правила личной гигиены. Медицинские аспекты проживания в общежитии. Профилактика наркомании, курения, алкоголизма, медицинских инфекций. Здоровый образ жизни	4	-	-	-	4	x
2.13.	Студенческое самоуправление. Организация самостоятельной работы студентов. Назначение самостоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу	6	-	-	2	4	x
2.14.	Работа международного отдела. Заграничная стажировка. Практика студентов. Организация стажировок. Требования к стажерам. Обязанности стажера. Финансирование. Особые условия	4	-	-	-	4	x
2.15.	Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Правила проведения сессии. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета	4	-	-	-	4	x

2.16.	Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов. Руководство научно-исследовательской работой студентов. Финансирование и техническое обеспечение научно-исследовательской работы студентов. Меры поощрений. Планирование и учет научно-исследовательской работы студентов	4	-	-	-	4	x
2.17.	Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация	4	-	-	-	4	x
2.18.	Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика	4	-	-	-	4	x
	Итого	72	-	-	16	56	x

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение.

Назначение и роль дисциплины. Общая характеристика ОПОП по подготовке бакалавра по данному направлению.

Раздел 2. Основы обучения в Южно-Уральском ГАУ.

История становления и развития университета и факультета. Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки, основы пользования расписанием учебных занятий. Основные отделы и службы университета. Ректорат. Учебная часть. Международный отдел. Функции служб академии. Кафедры и преподаватели, работающие на факультете. Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся. Права и обязанности обучающихся университета. Основные обязанности администрации. Учебный распорядок. Рабочее время и его использование. Время отдыха. Поощрение обучающихся. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины. Порядок в помещениях академии. Правила работы в библиотеке. Читальные залы. Подбор литературы. Умение пользоваться каталогами. Правила поведения. Юридические аспекты обучения в вузе. Юридическая ответственность обучающихся за нарушение дисциплины. Правила личной гигиены. Медицинские аспекты проживания в общежитии. Профилактика наркомании, курения, алкоголизма, медицинских инфекций. Здоровый образ жизни. Студенческое самоуправление. Студенческое общежитие. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселения из него. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления, проживающих в студенческом общежитии. Правила внутреннего распорядка

студенческого общежития. Организация самостоятельной работы студентов. Назначение самостоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу. Работа международного отдела. Заграничная стажировка. Практика студентов. Организация стажировок. Требования к стажерам. Обязанности стажера. Финансирование. Особые условия. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Правила проведения сессии. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета. Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов. Руководство научно-исследовательской работой студентов. Финансирование и техническое обеспечение научно-исследовательской работы студентов. Меры поощрений. Планирование и учет научно-исследовательской работы студентов. Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация. Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика.

4.2. Содержание лекций

Лекционные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.3 Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.4 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Кол-во часов
1.	Назначение и роль дисциплины. Общая характеристика ОПОП по подготовке бакалавра по данному направлению. История становления и развития университета и факультета. Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки, основы пользования расписанием учебных занятий. Основные отделы и службы университета. Ректорат. Учебная часть. Международный отдел. Функции служб академии. Кафедры и преподаватели, работающие на факультете.	4
2.	Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся. Права и обязанности обучающихся университета. Основные обязанности администрации. Учебный распорядок. Рабочее время и его использование. Время отдыха	2
3.	Поощрение обучающихся. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины. Порядок в помещениях университета. Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация.	4
4.	Правила работы в библиотеке. Читальные залы. Подбор литературы. Умение пользоваться каталогами. Правила поведения. Юридические аспекты обучения в вузе. Юридическая ответственность обучающихся за нарушение дисциплины.	2
5.	Студенческое общежитие. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии. Порядок заселения в студенческое общежитие и вы-	4

	<p>селения из него. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления, проживающих в студенческом общежитии. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития. Правила личной гигиены. Медицинские аспекты проживания в общежитии. Профилактика наркомании, курения, алкоголизма, медицинских инфекций. Здоровый образ жизни. Студенческое самоуправление. Организация самостоятельной работы студентов. Назначение самостоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу. Работа международного отдела. Заграничная стажировка. Практика студентов. Организация стажировок. Требования к стажерам. Обязанности стажера. Финансирование. Особые условия. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Правила проведения сессии. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета.</p> <p>Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов. Руководство научно-исследовательской работой студентов. Финансирование и техническое обеспечение научно-исследовательской работы студентов. Меры поощрений. Планирование и учет научно-исследовательской работы студентов. Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика</p>	
Итого		16

4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	60
Итого	60

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ пп	Наименование тем или вопросов	Кол-во часов
1.	Назначение и роль дисциплины.	2
2.	Общая характеристика ОПОП по подготовке бакалавра по данному направлению.	2
3.	История становления и развития университета и факультета.	2
4.	Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки, основы пользования расписанием учебных занятий.	2

5.	Основные отделы и службы университета. Ректорат. Учебная часть. Международный отдел. Функции служб университета.	2
6.	Кафедры и преподаватели, работающие на факультете.	2
7.	Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся. Права и обязанности обучающихся университета. Основные обязанности администрации.	2
8.	Учебный распорядок. Рабочее время и его использование. Время отдыха.	2
9.	Поощрение обучающихся. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины.	2
10.	Порядок в помещениях университета.	2
11.	Правила работы в библиотеке. Читальные залы. Подбор литературы. Умение пользоваться каталогами.	2
12.	Правила поведения. Юридические аспекты обучения в вузе. Юридическая ответственность обучающихся за нарушение дисциплины.	4
13.	Студенческое общежитие. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселения из него. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления, проживающих в студенческом общежитии. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития.	4
14.	Правила личной гигиены. Медицинские аспекты проживания в общежитии. Профилактика наркомании, курения, алкоголизма, медицинских инфекций. Здоровый образ жизни.	4
15.	Студенческое самоуправление. Организация самостоятельной работы студентов. Назначение самостоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу.	4
16.	Работа международного отдела. Заграничная стажировка. Практика студентов. Организация стажировок. Требования к стажерам. Обязанности стажера. Финансирование. Особые условия.	4
17.	Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Правила проведения сессии. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета.	4
18.	Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов. Руководство научно-исследовательской работой студентов. Финансирование и техническое обеспечение научно-исследовательской работы студентов. Меры поощрений. Планирование и учет научно-исследовательской работы студентов.	4
19.	Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация. Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика.	4
	Итого	56

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине "Обучение в ВУ-Зе" [Электронный ресурс] / сост. С.А. Барышников, С. А. Иванова, С.Д. Шепелев; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018. — 27 с. : табл. — С прил. — Библиогр.: с. 21 (14 назв.) .— 0,3 МВ .— Режим доступа: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/tots/108.pdf>

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная:

1. Колычев Н. М., Семченко В.В., Левкин Г. Г., Сосновская Е. В. Лекция о лекции: учебное пособие. Директ-Медиа, 2014.- 102 с.- [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=236910

2. Силинг М. И. Как учиться с толком для карьеры и удовольствием для себя: учебное пособие Логос, 2006. – 161 с.- [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=89946

3. Даутова О. Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы: учебно-методическое пособие РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. – 111 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=428275

4. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--p1ai/sveden/files/Formi_sroki_kontrolya_Pologhenie_o_tekuschem_kontrolе_uspevaemosti_i_promeg_hutochnoy_attestacii_obuchayuschih_sya_25.10.2016.pdf - Загл. с экрана.

5. Положение о порядке и основаниях отчисления, восстановления и перевода обучающихся ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--p1ai/sveden/files/Perevod_OO_24.02.2016.pdf - Загл. с экрана.

6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--p1ai/sveden/files/Otnoshenie_SUSAU_26.01.2016.PDF. - Загл. с экрана.

7. Правила внутреннего распорядка обучающихся. - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--p1ai/sveden/files/Pravila_rasporyadka_03.04.2017.pdf. - Загл. с экрана.

8. Положение о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное. - Режим доступа:

<https://xn--80af2bld5d.xn-->

[plai/sveden/files/O_perevode_s_platnogo_obucheniya_na_besplatnoe.pdf](https://xn--80af2bld5d.xn--plai/sveden/files/O_perevode_s_platnogo_obucheniya_na_besplatnoe.pdf). - Загл. с экрана.

9. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению. - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--plai/sveden/files/O_poryadke_obucheniya_po_individualnomu_uchebnomu_planu_uskorenному_obuchenyu.pdf. - Загл. с экрана.

10. Положение о практике обучающихся. - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--plai/sveden/files/Pologhenie_o_praktike_obuchayuschihся.pdf. - Загл. с экрана.

11. Положение Об организации самостоятельной работы обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет». - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--plai/sveden/files/Pologhenie_o_samost_rab.pdf. - Загл. с экрана.

12. Положение о курсовом проектировании и выпускной квалификационной работе (проекте). - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--plai/sveden/files/Pologhenie_o_kurs_i_vkr.pdf. - Загл. с экрана.

13. Положение о порядке перезачета и переаттестации дисциплин (модулей), практик. - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--plai/sveden/files/Pologhenie_o_poryadke_perezacheta_i_pereattestacii_disciplin.pdf. - Загл. с экрана.

14. Положение о порядке проведения занятий по физической культуре. - Режим доступа: https://xn--80af2bld5d.xn--plai/sveden/files/Pologhenie_o_poryadke_provedeniya_zanyatiy_po_fizicheskoy_kulyture.pdf. - Загл. с экрана.

Дополнительная:

1. Строганов Б. Г. Обучение через Web: учебное пособие, Российский университет дружбы народов, 2013. – 100 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=226873

2. Тимофеева Ю. Ф. Основы творческой деятельности. Ч. I. Эвристика, ТРИЗ: учебное пособие Прометей, 2013. – 368 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=212842

Периодические издания: «Механизация и электрификация сельского хозяйства», «Техника и оборудование для села», «Пищевая промышленность», «Достижения науки и техники в АПК». «Приборы и техника эксперимента», «Сибирский вестник сельскохозяйственной науки», «Сельскохозяйственные машины и технологии», «Российская сельскохозяйственная наука».

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://юургау.рф>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине "Обучение в ВУЗе" [Электронный ресурс] / сост. С.А. Барышников, С. А. Иванова, С.Д. Шепелев; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018. — 27 с.

: табл. — С прил. — Библиогр.: с. 21 (14 назв.) .— 0,3 МВ .— Режим доступа: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/tots/108.pdf>

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:
- Консультант Плюс (справочные правовые системы);

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Перечень учебных лабораторий, аудиторий, компьютерных классов

1. Учебная лаборатория 440, оснащенная мультимедийным комплексом (компьютер, видеопроектор), 353, 331.

Перечень основного учебно-лабораторного оборудования

Учебно-лабораторное оборудование при проведении занятий по дисциплине не требуется.

12. Инновационные формы образовательных технологий

Вид занятия Формы работы	Лекции	ЛЗ	ПЗ
Интерактивные лекции	+	-	-

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине **Б1.ФТД.02 Введение в профессиональную деятельность**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Компетенции с указанием этапа их формирования в процессе освоения ОПОП	17
2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций	17
3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций в процессе освоения ОПОП	18
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций	18
4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости	18
4.1.1. Интерактивные лекции	19
4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации .	20
4.2.1. Зачет	20

1. Компетенции с указанием этапа их формирования в процессе освоения ОПОП

Компетенции по данной дисциплине формируются на продвинутом этапе.

Контролируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Контролируемые результаты обучения по дисциплине		
	знания	Умения	навыки
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	Обучающийся должен знать: свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе - (ФТД.В.02-3.1)	Обучающийся должен уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квалификацию и мастерство – (ФТД.В.02-У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения- (ФТД.В.02 - Н.1)
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)	Обучающийся должен знать: существующие способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом - (ФТД.В.02-3.2)	Обучающийся должен уметь: использовать существующие способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде– (ФТД.В.02-У.2)	Обучающийся должен владеть: навыками использования разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде - (ФТД.В.02-Н.2)

2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
ФТД.В.02-3.1	Обучающийся не знает свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе	Обучающийся слабо знает свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает свои права и обязанности, правила пове-	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает свои права и обязанности, правила поведения в ВУЗе

			дения в ВУЗе	
ФТД.В.02-У.1	Обучающийся не умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квалификацию и мастерство	Обучающийся слабо умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квалификацию и мастерство	Обучающийся умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квалификацию и мастерство с незначительными затруднениями	Обучающийся умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, повышать свою квалификацию и мастерство
ФТД.В.02-Н.1	Обучающийся не владеет навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	Обучающийся слабо владеет навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	Обучающийся свободно владеет навыками планирования времени изучения дисциплин и организации досуга, саморазвития, самостоятельной работы; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения
ФТД.В.02-3.2	Обучающийся не знает существующие способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом	Обучающийся слабо знает существующие способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает существующие способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
ФТД.В.02-У.2	Обучающийся не умеет использовать существующие способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межлич-	Обучающийся слабо умеет использовать существующие способы разрешения конфликтных ситуаций при проекти-	Обучающийся умеет использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межлич-	Обучающийся умеет использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проекти-

	тировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	ровании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	ностных, групповых и организационных коммуникаций с незначительными затруднениями	ностных, групповых и организационных коммуникаций
ФТД.В.02-Н.2	Обучающийся не владеет навыками использования существующих способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Обучающийся слабо владеет навыками использования существующих способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками использования существующих способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Обучающийся свободно владеет навыками использования существующих способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций в процессе освоения ОПОП, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

1. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине "Обучение в ВУЗе" [Электронный ресурс] / сост. С.А. Барышников, С. А. Иванова, С.Д. Шепелев; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018. — 27 с. : табл. — С прил. — Библиогр.: с. 21 (14 назв.). — 0,3 МВ. — Режим доступа: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/tots/108.pdf>

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих продвинутый этап формирования компетенций по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.1.1. Интерактивные практические занятия

Не менее 50% практических занятий проходит в интерактивной форме, т.е. при постоянном взаимодействии (диалогом) лектора с обучающимися. Поскольку весь новый материал подразумевает наличие остаточных знаний, то во время практического занятия происходит постоянный обмен между преподавателем и студентами, заключающийся в периодическом опро-

се студентов по материалу прошлых тем. Это позволяет преподавателю понять усвоение прошлого материала, а студенту проявить активность и почувствовать свою состоятельность и интеллектуальную успешность. Применение интерактивных практических занятий делает более продуктивным процесс усвоения нового материала.

Иногда допускается проводить на практических занятиях опрос остаточных знаний в письменной форме. Тогда перед началом усвоения нового материала каждому студенту выдается один произвольный вопрос по теме прошлой лекции. На опрос отводится не более 5-7 минут. После опроса ответы студентов собираются и обрабатываются. Это позволяет понять степень усвоения пройденного материала.

Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного ответа. Критерии оценки приведены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	Обучающийся хорошо ориентируется в прошлом учебном материале, ответ на вопрос грамотный, полный и без наводящих вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	Обучающийся дает правильный ответ с небольшим затруднением или наводящими вопросами.
Оценка 3 (удовлетворительно)	Обучающийся смог дать правильный ответ после некоторых подсказок или дал неполный ответ и некоторыми неточностями.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	Обучающийся не смог дать правильный ответ на заданный вопрос.

Пример тем интерактивных практических занятий приведен в п. 4.2 РПД.

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения лабораторных (практических) занятий. Зачетным является последнее занятие по дисциплине. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные (практические) занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачетах преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Формы проведения зачетов (устный опрос по билетам, письменная работа, тестирование и др.) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Обучающиеся при явке на зачет обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета в зачетную книжку выставляется в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются приказом ректора Университета.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения деканата и досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (2016 г.).

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение инженерной задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса или погрешность не принципиального характера в ответе на вопросы).
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

Вопросы к зачету

1. Цель и задачи дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»
2. История становления и развития академии и факультета.
3. Расположение основных производственных помещений, корпусов, библиотеки.

4. Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся.
5. Права и обязанности обучающихся академии.
6. Работа международного отдела. Функции.
7. Поощрение обучающихся.
8. Ответственность обучающихся за нарушение дисциплины.
9. Правила работы в библиотеке.
10. Здоровый образ жизни.
11. Возможности студенческого самоуправления.
12. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии.
13. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселения из него.
14. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления, проживающих в студенческом общежитии.
15. Правильное планирование времени на самостоятельную работу.
16. Организация самостоятельной работы студентов.
17. Назначение самостоятельной работы студентов. Правильное планирование времени на самостоятельную работу.
18. Заграничная стажировка.
19. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
20. Правила проведения сессии.
21. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов.
22. Порядок перевода студентов с договорной основы обучения с полной компенсацией затрат на бюджетную основу обучения за счет федерального бюджета.
23. Научно-исследовательская работа студентов. Задачи научно-исследовательской работы студентов. Формы организации и содержание научно-исследовательской работы студентов.
24. Курсовое и дипломное проектирование. Назначение. Сроки выполнения. Документация.
25. Индивидуальный график обучения. Порядок предоставления индивидуального графика.

