

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

Институт международных транспортных коммуникаций



Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины,
как компонент образовательной программы
среднего профессионального образования -
программы СПО
по специальности
Документационное обеспечение управления и
архивоведение,
утвержденная директором института РУТ
(МИИТ) Карапетянц И.В.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины
ПОО.01 Введение в специальность
по специальности - 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и
архивоведение»

Рабочая программа
общеобразовательной учебной дисциплины в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 378449 Дата: 10.06.2021
Подписал: директор института Карапетянц Ирина
Владимировна

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от «10» июня 2021 г. № 1

Председатель



Г.А. Моргунова

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 17 мая 2012 года № 413 и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

СОГЛАСОВАНО

Председателем цикловой комиссии



Г.А. Моргунова

«10» июня 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической комиссии



Г.А. Моргунова

Протокол от «10» июня 2021 г. № 7

Составитель:

Балахонцев Николай Игоревич - преподаватель колледжа международных транспортных коммуникаций

Рецензенты:

Соколова М.В. - начальник отдела приёмки и обработки документации ГАУ "МосжилНИИпроект"

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПОО.01
Введение в специальность**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПОО.01

Введение в специальность

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная учебная дисциплина ПОО.01 "Введение в специальность" является частью обязательной предметной области «Общественные науки» федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО). В соответствии с учебным планом дисциплина изучается в рамках общеобразовательной подготовки и входит в перечень "Предлагаемые ОО" учебных дисциплин.

ПОО.01 "Введение в специальность" осуществляется в пределах образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 № 975,(зарегистрирован Минюстом России , регистрационный №) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, и примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 N 2/16-з).

1.2. Результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

1.2.1. Личностные результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Рабочая программа дисциплины ПОО.01 "Введение в специальность" направлена на создание условий для достижения обучающимися следующих личностных результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СОО:

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 редакции Приказа Минобрнауки России от 29.06.2017 № 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;

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.

1.2.2. Метапредметные результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Рабочая программа дисциплины ПОО.01 "Введение в специальность" направлена на создание условий для достижения обучающимися следующих метапредметных результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СОО:

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;

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.

1.2.3. Предметные результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Рабочая программа дисциплины ПОО.01 "Введение в специальность" направлена на достижение обучающимися следующих предметных результатов освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СОО:

1) сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;

- 2) владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;
- 3) владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;
- 4) сформированность представлений о Конституции Российской Федерации как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;
- 5) сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
- 6) сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;
- 7) понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;
- 8) сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;
- 10) сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях.

1.3. Профильная составляющая (направленность) общеобразовательной учебной дисциплины

Изучение дисциплины ПОО.01 "Введение в специальность" осуществляется в рамках ППСЗ с учетом профессиональной направленности специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение за счёт межпредметных связей с дисциплинами профессионального учебного цикла.

Кроме того, профильная составляющая находит свое отражение в организации самостоятельной работы обучающихся.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем общеобразовательной учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
Лекция	58
Практическое занятие	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
в том числе:	
Самостоятельная работа	39
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	
Итоговая аттестация в форме другая форма контроля	

2.2. Тематический план и содержание общеобразовательной учебной дисциплины ПОО.01 Введение в специальность

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел Введение		115	
Тема 1.2 Закон Российской Федерации «Об образовании»	Содержание учебного материала: Закон Российской Федерации «Об образовании»: содержание, основные положения; государственная политика в области образования; формы получения образования; образовательные учреждения, их виды; среднее профессиональное базового и углубленного уровней, его место в системе профессионального образования; Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования. Социальные гарантии прав граждан на образование.	4	2
	Практическое занятие Семинар на тему " Закон Российской Федерации «Об образовании "	2	2
	Самостоятельная работа составление докладов и презентаций	4	2
Тема 1.3 Основная профессиональная образовательная	Содержание учебного материала: Задачи среднего профессионального образования. Требования к специалисту и его подготовке. Государственный образовательный стандарт подготовки по направлению Учебный план и его структура. Перечень и краткое содержание изучаемых дисциплин. Теоретическое обучение и производственные практики. Учебные программы. Виды учебных занятий: лекции, семинары лабораторные работы и деловые игры, консультации. Контроль текущей успеваемости студентов. Домашние задания, контрольные работы. Рефераты, курсовые проекты и курсовые работы: общие требования к их содержанию и оформлению. Зачеты и экзамены, требования, предъявляемые к студентам при оценке уровня их знаний. Государственная итоговая аттестация, подготовка и защита дипломных работ	6	2
	Практическое занятие Семинар на тему "Требования к специалисту"	2	2
	Самостоятельная работа изучение нормативной документации	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.4 Характеристика профессиональной деятельности выпускника	Содержание учебного материала: Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности. Общие и профессиональные компетенции. Основные виды деятельности специалиста	2	2
	Практическое занятие Семинар на тему "Профессиональная деятельность выпускников"	2	2
	Самостоятельная работа подготовка к семинару	2	2
Тема 1.5 Организация учебного процесса по специальности	Содержание учебного материала: Организация учебного процесса по специальности в образовательном учреждении	6	2
	Практическое занятие Семинар на тему "Организация учебного процесса"	2	2
	Самостоятельная работа	4	2
Тема 1.6 Основы информационной культуры студента	Содержание учебного материала: Информационная культура в жизни человека. Библиотека – хранилище информационных ресурсов, база образования и самообразования. Основные понятия: библиотека, библиотечные услуги, библиотечный фонд, справочно-библиографический аппарат. Система каталогов и карточек. Карточные и электронные каталоги. Справочные издания в учебной и практической деятельности. Виды справочных пособий: энциклопедии (универсальные, отраслевые, тематические); словари (орфографические, толковые, языковые, отраслевые); справочники. Библиография, ее виды. Указатель ГОСТов как пример отраслевой библиографии. Методика библиографической работы студента (в курсовом, дипломном проектировании). Способы группировки материала в библиографическом списке: алфавитный, систематический, по главам работы, хронологический. Файловая система хранения информации в ПК. Типы файлов. Архивация файлов. Виды и форматы материальных носителей информации: накопители на жестких магнитных дисках, гибкие магнитные диски, оптические диски, флеш-диски. Понятие глобальной сети	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Интернет и его функции. Службы Интернет. Основы работы с программами-браузерами.Создание, отправление и пересылка электронных писем, прикрепления файлов к письмам.Поиск информации в глобальной сети Интернет. Обзор поисковых серверов Интернет.		
	Самостоятельная работа составление отчета по пройденному материалу	3	2
	Итоговая работа по материалам семестра	2	
Тема 1.7 Организация самостоятельной работы студента	Содержание учебного материала: Самостоятельная работа студента: понятие, назначение, функции. Формы самостоятельной работы: аудиторная (классная) и внеаудиторная (внеклассная). Методы самостоятельной работы студента: с конспектом, с учебной и справочной литературой; технические средства информации; наглядные пособия; раздаточный материал и др. Методика ведения конспектов лекций, учебной литературы и т.п.Управление самостоятельной работы студентов: способы, средства, приемы.	4	2
	Самостоятельная работа проработка конспекта лекции, работа в системе Teams	6	2
Тема 1.8 Актуальность специальности и потребность в специалистах документоведения и документационного обеспечения управления	Содержание учебного материала: Служба документационного обеспечения управления в системе управления, ее организационные формы.Виды профессиональной деятельности специалиста-документоведа.	2	2
	Самостоятельная работа роработка конспектов, подготовка к круглому столу.	4	2
Тема 1.9 История появления	Содержание учебного материала: Документ и документирование фактов и событий в истории российского государства. Состав должностных лиц (служилых людей) в приказной	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения
1	2	3	4
специальности и ее развитие	системе учреждений XV-XVII вв. Штатный состав и должностные обязанности чиновников в канцеляриях коллегий XVIII в. Штатный состав и должностные обязанности канцелярских служащих в министерской системе управления в XIX – начале XX вв. Службы делопроизводства в советский период и сегодня		
	Практическое занятие История формирования специальности и этапы ее развития	2	2
	Самостоятельная работа проработка учебника, конспектов, ответы на вопросы учебника. Подготовка докладов и презентаций	6	2
Тема 1.10 Предмет и задачи курса, место документоведения в системе наук	Содержание учебного материала: Структура предмета документоведения: теоретическая и прикладная части; Основные проблемы, которые изучаются документоведением.	2	2
	Самостоятельная работа проработка учебника, конспектов, ответы на вопросы учебника.	1	2
Тема 1.11 Источники в документоведении	Содержание учебного материала: Источники в документоведении: документы, системы документации и комплексы документов;-Классификация документоведческих источников;Группы источников. Источники, представляющие собой законодательно закрепленные правила и нормы работы с документами	2	2
Тема 1.12 Компьютерные технологии в работе в работе докуметоведа	Содержание учебного материала: Автоматизация рабочего места документоведа. Примеры использования информационных технологий в работе документоведа	2	2
	Практическое занятие	2	2
Тема 1.13 Требования к профессионально-личностным качествам специалиста	Содержание учебного материала: Деловое общение. Такт, речь в работе делопроизводителя и секретаря	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.14 Психологические особенности представления себя при встрече с работодателем	Содержание учебного материала: Профессиональный стандарт Экскурсия . Ознакомление студентов с работой делопроизводителей экскурсия Ознакомление студентов с работой в архиве	14	2
	Практическое занятие Мини - конференция по итогам экскурсий	2	2
	Самостоятельная работа составление отчета по экскурсии	2	2
Тема 1.15 Учебно - исследовательская деятельность студентов	Содержание учебного материала: Написание информационно - исследовательских работ по специальности . Роль исследовательской деятельности студента в формировании квалифицированного специалиста	2	2
	Практическое занятие Написание исследовательской работы "Моя специальность - делопроизводитель"	2	2
	Самостоятельная работа подготовка к зачету	3	2
Практическое занятие 1.16 Итоговая работа по материалам семестра	Содержание учебного материала:	2	
	Всего:	115	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная дисциплина ОУД. реализуется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

рабочая доска, наглядные пособия (учебники, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, тексты).

Технические средства обучения:

Системный блок Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70Hz, 3.70Hz ОЗУ 8Gb -1 шт.

Монитор DELL 24.1 U2415 /1920x1200/ HDMI x2/DisplayPort/Mini DisplayPort/USBx2-1шт.

Клавиатура -1 шт.

Мышь -1 шт.

Проектор EPSON -1шт.

Экран для проектора Digis Optimal-B -1шт.

Стенды 4 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	Л. А. Доронина Документоведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования Юрайт 2021
2	Д. И. Раскин, А. Р. Соколов Методика и практика архивоведения : учебник для среднего профессионального образования Юрайт 2021

Дополнительные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	С. И. Цеменкова Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для среднего профессионального образования Юрайт 2021
2	Т. Б. Кольшкина, И. В. Шустина Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования Юрайт 2021
3	О. Ю. Шаходанова Организация государственных учреждений России : учебное пособие для среднего профессионального образования Юрайт 2021

Интернет-ресурсы

<http://www.consultant.ru>

<https://www.garant.ru>

<https://fgos.ru/>

Периодические печатные издания

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

<https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400563548/>

<https://docs.cntd.ru/document/902254916>

3.3. Сопровождение реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение программы может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и/или преподавателям лично присутствовать при проведении занятия.

В этом случае допускается проводить занятие удаленно в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения на платформах: MS Teams (предпочтительно), Zoom и прочие (при согласовании с руководством).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ПОО.01 "Введение в специальность" осуществляется педагогическим работником в процессе проведения аудиторных занятий, что позволяет проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения регламентированы соответствующим Фондом оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине ПОО.01 "Введение в специальность".