

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ДУП.02 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

**для обучающихся специальности
21.02.19 Землеустройство**

Магнитогорск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 Введение	3
2 Методические указания	5
Практическое занятие 1	5
Практическое занятие 2	12
Практическое занятие 3	15
Практическое занятие 4	17
Практическое занятие 5	19
Практическое занятие 6	24
Практическое занятие 7	27
Практическое занятие 8	30
Практическое занятие 9-10	31
Практическое занятие 11	32
Практическое занятие 12	34
Практическое занятие 13	37
Практическое занятие 14	44
Практическое занятие 15	48
Практическое занятие 16	51
Практическое занятие 17	52
Практическое занятие 18	58
Практическое занятие 19-20	59

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся составляют практические занятия.

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом получаемой специальности.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных практических умений (умений решать задачи профессиональной направленности.), необходимых в последующей учебной деятельности.

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «введение в специальность» предусмотрено проведение практических занятий.

Выполнение практических работ обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

– ПР61. Знание структуры программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство.

– ПР62. Сформированность представлений об основных целях и социальной значимости будущей профессии.

– ПР63. Способность объективно оценивать должностные обязанности специалиста по землеустройству.

– ПР64. Сформированность умений ориентироваться на рынке труда землеустройства.

– ПР65. Сформированность представлений о вариантах трудоустройства по специальности 21.02.19 Землеустройство.

– ПР66. Владение умением осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

– ПР67. Владение навыками делового общения.

– ПР68. Владение навыками выбирать способы саморазвития и самореализации.

– ПР9. Сформированность представлений о пути достижения профессионального успеха.

– МР6. развивать креативное мышление при решении жизненных проблем;

– МР11. ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

– МР17. уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;

– МР19. выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения.

– МР21. владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления

– МР28. владеть различными способами общения и взаимодействия;

– МР29. аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;

– МР30. развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств

– МР31. понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;

– МР32. выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива

– МР47. использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;

- МР51. сформированность внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей
- ЛР25. интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы.
- ЛР34. осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.

Содержание практических и лабораторных занятий ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению профессиональными компетенциями:

- ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
- ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)
- ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости

А также формированию **общих компетенций**:

- ОК 01 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и командах
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Выполнение обучающихся практических работ по учебной дисциплине «Введение в специальность» направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- формирование и развитие умений: наблюдать, анализировать, делать выводы и обобщения,
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических и др.;
- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические занятия проводятся в рамках соответствующей темы, после освоения дидактических единиц, которые обеспечивают наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.1

Закон об образовании.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство

Практическое занятие №1

Установление соотношения между основными понятиями, используемыми в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и их содержанием.

Описание примера элемента системы образования (часть 1, статья 10 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Цель: Способствовать формированию знаний структуры подготовки ППССЗ по специальности 21.02.19 Землеустройство, представлений об основных целях и социальной значимости будущей профессии, объективно оценивать должностные обязанности специалиста по землеустройству

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03

Материальное обеспечение:

Информационно-справочная программа «Консультант», пакет Майкрософт офис: Word,

Задание 1

Установите соотношение между основными понятиями используемыми в Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ и их содержанием.

Задание 2

Приведите пример элемента системы образования (часть 1, статья 10 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»). Возможно приводить примеры по некоторым элементам с учетом Вашей специальности, например по первому элементу.

Порядок выполнения задания 1

- Внимательно изучите содержание основных понятий.
- В таблице 1 соотнесите основные понятия (цифры) и их содержание (буквы).

Пример выполнения задания приведен под цифрой 1 в таблице 1.

Основные понятия:

1. Воспитание
2. Обучение
3. Образовательная программа
4. Квалификация
5. Уровень образования
6. Федеральный государственный образовательный стандарт
7. Общее образование
8. Профессиональное образование
9. Обучающийся
10. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья
11. Дополнительное образование
12. Образовательная деятельность

13. Образовательная организация
14. Педагогический работник
15. Образование
16. Практика
17. Инклюзивное образование
18. Учебный план
19. Качество образования
20. Участники образовательных отношений
21. Отношения в сфере образования

Содержание основных понятий:

а) Физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

б) Физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

в) Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

г) Совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

д) Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

е) Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

ж) Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

з) Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

и) Физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

к) Деятельность по реализации образовательных программ.

л) Завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

м) Вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

н) Деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-

нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

о) Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

п) Вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

р) Совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

с) Комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

т) Документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

у) Единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

ф) Обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

х) Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Таблица 1 - Форма выполнения задания № 1

Термин	Содержание термина
1. Воспитание	
2. Обучение	
3. Образовательная программа	
4. Квалификация	
5. Уровень образования	
6. Федеральный государственный образовательный стандарт	
7. Общее образование	
8. Профессиональное образование	

9. Обучающийся	
10. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья	
11. Дополнительное образование	
12. Образовательная деятельность	
13. Образовательная организация	
14. Педагогический работник	
15. Образование	
16. Практика	
17. Инклюзивное образование	
18. Учебный план	
19. Качество образования	
20. Участники образовательных отношений	
21. Отношения в сфере образования	

Форма представления результата – таблица 1.

Порядок выполнения задания 2

Внимательно ознакомьтесь с частью 1, статьи 10 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"), приведенной ниже.

Прочитайте комментарии преподавателя, применительно к пунктам 4 и 5, части 1, статьи 10 указанного закона.

Используя интернет-ресурс, приведите примеры на каждый элемент системы образования или любой элемент из каждого подпункта, части 1, статьи 10. Применительно к пункту 5 части 1, статьи 10.

Статья 10. Структура системы образования

1. Система образования включает в себя:

1) федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования, образовательные стандарты, образовательные программы различных вида, уровня и (или) направленности;

2) организации, осуществляющие образовательную деятельность, педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3) федеральные государственные органы и органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, созданные ими консультативные, совещательные и иные органы;

4) организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования;

5) объединения юридических лиц, работодателей и их объединений, общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере образования.

Комментарии преподавателя, применительно к пункту 4, части 1, статьи 10 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ

Независимая оценка качества образования – это оценочная процедура, которая осуществляется в отношении деятельности образовательных организаций и реализуемых ими образовательных программ в целях определения соответствия предоставляемого образования.

Качество образования – это комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным

требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе, степень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

К осуществлению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций привлекают:

- общественные и общественно-профессиональные организации,
- негосударственные, автономные некоммерческие организации;
- региональные центры оценки качества образования;
- отдельные эксперты или группы экспертов, имеющие соответствующий опыт участия в экспертных оценках качества образования.

Образовательная организация вправе выбрать сама те организации, которые будут содействовать получению ею независимой оценки деятельности.

Объектами оценки со стороны на федеральном уровне могут выступать:

- образовательные достижения учащихся, обучающихся в образовательных учреждениях различных видов;
- образовательные программы и учебные планы;
- условия обучения, предоставляемыми образовательными учреждениями различных типов;
- ресурсное обеспечение образовательного учреждения;
- деятельность образовательного учреждения по внедрению инноваций, способствующих повышению качества образования;
- воспитательные программы, осуществляемые образовательными учреждениями различных видов.

**Комментарии преподавателя, применительно к пункту 5 части 1, статьи 10
Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ**

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, иные организации, действующие в системе образования, вправе создавать и вступать в объединения юридических лиц (ассоциации, союзы).

Объединения юридических лиц (ассоциации, союзы) в образовании являются некоммерческими организациями, создаются и действуют в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Данные объединения в системе образования создаются федеральными органами исполнительной власти и осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями, утверждаемыми этими органами власти. В состав государственно-общественных объединений на добровольных началах входят научно-педагогические и другие работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных организаций, действующих в системе образования. Могут привлекаться иностранные граждане.

К данным объединениям относятся

- профсоюзные организации педагогических работников;
- творческие союзы;
- общественные организации
- объединения граждан по интересам;
- фонды;
- некоммерческие партнерства;
- религиозные объединения

Данные объединения представляют интересы детей и молодежи, осуществляют образовательную деятельность; выступают учредителями, входят в попечительский совет образовательных учреждений.

Форма представления результата:

Форма выполнения задания № 2

Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования, образовательные стандарты, образовательные программы различных вида, уровня и (или) направленности:

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, педагогические работники, обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:

Федеральные государственные органы и органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, созданные ими консультативные, совещательные и иные органы:

Организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования:

Объединения юридических лиц, работодателей и их объединений, общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере образования:

Критерии оценки:

Критерии оценивания задания № 1 в «верных ответах»:

От 15 до 16 -оценка удовлетворительно.

От 17 до 18 -оценка хорошо.

От 19 до 21 -оценка отлично.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса.

- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;

- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.1.
Закон об образовании.
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство

Практическое занятие №2
Составление паспорта специальности

Цель: Закрепить теоретические знания (основные цели и социальную значимость своей будущей профессии; структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности) на практическом занятии, сформировать необходимые умения.

Выполнение работы способствует формированию:
ОК 01 ОК 02 ОК 03

Материальное обеспечение:

Информационно-справочная программа «Консультант», пакет Майкрософт офис: Word,

Задание:

Используя действующий ФГОС СПО своей специальности составьте паспорт специальности по форме, приведенной ниже (таблица 1, 2, 3, 4 и характеристика профессиональной деятельности выпускника).

Порядок выполнения работы: Источником информации (ФГОС СПО) может быть СПС информационно-справочная программа «Консультант». Задание выполняется в порядке упоминания таблиц.

Ход работы:

Таблица 1 - Общие сведения по специальности

Основные сведения по специальности	Содержание сведений по специальности
Шифр специальности	
Название специальности	
Квалификация специалиста среднего звена	

Таблица 2 - Сроки получения среднего профессионального образования по специальности и присваиваемая квалификация

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по СПССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по программе подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в очной форме обучения
СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ		
ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ		

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ
Область профессиональной деятельности выпускников:

Специалист по землеустройству базовой подготовки готовится к следующим видам деятельности:

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Таблица 3 - Профессиональные компетенции

Вид деятельности	Шифр компетенции	Наименование компетенции

_____ базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (таблица 4).

Таблица 4 - Общие компетенции

Шифр компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	
ОК 2	
ОК 3	
ОК 4	
ОК 5	
ОК 6	
ОК 7	
ОК 8	
ОК 9	

Форма представления результата:

1. Заполненные таблицы и недостающие фразы в задании.
2. Ответы на вопросы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;

- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.1.
Закон об образовании.
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство

Практическое занятие №3

Основные элементы учебного плана программы подготовки среднего звена по специальности

Цель: Способствовать формированию знаний структуры подготовки ППССЗ по специальности 21.02.19 Землеустройство, представлений об основных целях и социальной значимости будущей профессии, объективно оценивать должностные обязанности специалиста по землеустройству

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03

Материальное обеспечение:

Информационно-справочная программа «Консультант», пакет Майкрософт офис: Word, Excel

Задание:

Используя действующий ФГОС СПО своей специальности и учебный план, заполните таблицу 6.

Учебный план представлен на образовательном портале в соответствующей вкладке или в курсе «Введение в специальность».

Таблица 1 - Основные элементы учебного плана программы подготовки среднего звена по специальности среднего профессионального образования _____

Дисциплина / модуль	Вид контроля знаний	Семестр

Порядок выполнения работы: Порядок выполнения работы:

Используя ссылку, представленную преподавателем, ознакомиться с документом и заполнить таблицу 1.

Форма представления результата:

Заполненная таблица

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;

- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.2. Особенности выбранной профессии

Практическое занятие № 4 Работа ЭБС

Цель: Сформировать умение работать с ЭБС и выполнять поиск информации для ответов на профессиональные вопросы в процессе обучения

Выполнение работы способствует формированию:
ОК 01 ОК 02 ОК 03

Материальное обеспечение:

Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», пакет Майкрософт офис:
Word

Задание:

Используя электронные библиотечные системы, доступ на которые осуществляется с образовательного портала, найти ответы на вопросы. Оформить ответы в соответствии с требованиями: при наборе текста использовать 1,5 интервал (при объеме более 120 страниц, использовать одинарный интервал), основной шрифт Times New Roman, размер шрифта кегль 12 или кегль 14, цвет – черный, абзацный отступ первой строки – 1,25 см. Ссылки на ответы выполнить в соответствии с требованиями библиографической записи.

Определить, к какому виду профессиональной деятельности можно отнести ответы на поставленные вопросы.

Вопросы:

- Что такое геодезия
- Какую процедуру можно назвать измерением?
- Что такое техническая инвентаризация
- Что относится к объектам недвижимого имущества?
- Что проводится в рамках государственного кадастра недвижимости?
- Какая информация содержится в кадастре недвижимости?
- Что можно отнести к особо охраняемым природным территориям?
- Что такое парки и как они классифицируются?
- Что такое кадастровая стоимость?

Порядок выполнения работы:

1. Ознакомиться с правилами поиска информации и ее копирования (использования) в качестве ответов на профессиональные вопросы.
2. Найти ответы на вопросы, оформить ответы.
3. Устно ответить на поставленные вопросы.

Форма представления результата:

Представленные ответы сформированы в электронном виде. Устные ответы на вопросы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;

- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.2.
Особенности выбранной профессии

Практическое занятие № 5
Будущие профессии по специальности

Цель: Изучить будущие профессии по специальности 21.02.19 Землеустройство

Выполнение работы способствует формированию:
ОК 01 ОК 02 ОК 03

Материальное обеспечение:
Пакет Майкрософт офис: Word, сеть интернет

Задание:
Заполнить таблицу «Будущие профессии», используя исходные данные по содержанию урока.

Порядок выполнения работы:
Познакомиться с информацией от преподавателя о будущих профессиях в области специальности «Землеустройство».
Заполнить таблицу 2, используя данные таблицы 1, а также данные (при необходимости) профессиональных стандартов и Квалификационного справочника (ссылки в работе).

Таблица 1 – Исходные даны для выполнения задания

Рисунок						
Должность	Специалист в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	Техник-геодезист. Топограф	Техник по инвентаризации строений и сооружений	Техник-землеустроитель	Помощник оценщика	Специалист-организатор по благоустройству и озеленению
Профессиональный стандарт/Квалификационный справочник	<p>10.001 Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав. 10.012 Специалист по определению кадастровой стоимости. 10.019 Специалист в области геодезии. 10.002 Специалист в области инженерно-геодезических изысканий для градостроительной деятельности "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) ТЕХНИК ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ СТРОЕНИЙ И СООРУЖЕНИЙ. 10.009 Землеустроитель. 08.025 Специалист в оценочной деятельности. 10.005 Специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов</p>					
Трудовые действия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультирует в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости. 2. Вносит изменения в техническую документацию в соответствии с фактическими изменениями в наличии, местоположении, составе, техническом состоянии строений и сооружений. 3. Выполняет чертежи и планы строений и сооружений, а так же их элементов и т.д. 4. Производит полевые топографо-геодезические работы для обеспечения картографирования территории. 5. Выдает документы по результатам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости. 6. Выполняет камеральную обработку результатов топографо-геодезических работ 7. Выполняет обследования и изыскания при проведении землеустройства. 8. Собирает информацию об оцениваемых объектах и их аналогах. 9. Анализирует и структурирует параметры объектов, влияющих на их стоимость. 10. Выполняет промежуточные расчеты при определении стоимостей. 11. Архивирует документы, получаемые от заказчика и третьих лиц в ходе определения стоимостей. 12. Проводит работы по геодезическому обеспечению описания местоположения границ объектов недвижимости, землеустройства. 13. Проводит оценку качества земель в целях получения информации об их пригодности для использования в сельском хозяйстве. 14. Проводит инвентаризацию земель. 15. Осуществляет технические работы по верстке итогового документа об определении стоимостей. 16. Осматривает объекты для определения стоимостей. 17. Фотографирует объекты для определения стоимостей. 18. Принимает заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости и прилагаемых к нему документов. 19. Осуществляет техническое освидетельствование объектов недвижимости. 20. Описывает объекты для определения стоимостей. 21. Осуществляет работу по покупке, продаже или аренде недвижимости от имени и по поручению клиентов. 22. Изучает спрос и предложения на рынке недвижимости. 					

23. Осуществляет поиск потенциальных покупателей и арендаторов, устанавливает с ними деловые контакты.
24. Организует ознакомление покупателей или арендаторов с продаваемым или сдаваемым объектом недвижимости.
25. Описывает окружение и условия эксплуатации объектов для определения стоимостей.
26. Оформляет заявки покупателей, подбирает или предлагает варианты продаж или сдачи в наем.
27. Согласовывает договорные условия, оформляет операции с недвижимостью.
28. Оказывает помощь клиентам в сборе необходимых документов и оформлении сделок.
29. Обеспечивает своевременное получение платежных документов по окончании сделок.
30. Информировывает клиентов о поступивших подходящих предложениях, консультирует по вопросам, касающимся характеристики рассматриваемых объектов недвижимости и степени соответствия их определенным требованиям.
31. Организует подписание договоров купли-продажи или передаче в аренду объектов недвижимости.
32. Содействует своевременному оформлению необходимых клиентам для заключения сделки документов, обеспечивает их сохранность.
33. Представляет интересы клиентов при осуществлении взаимодействия с другими специалистами агентства и иных учреждений, участвующими в оформлении сделок.
34. Составляет установленную отчетность о выполненной работе.

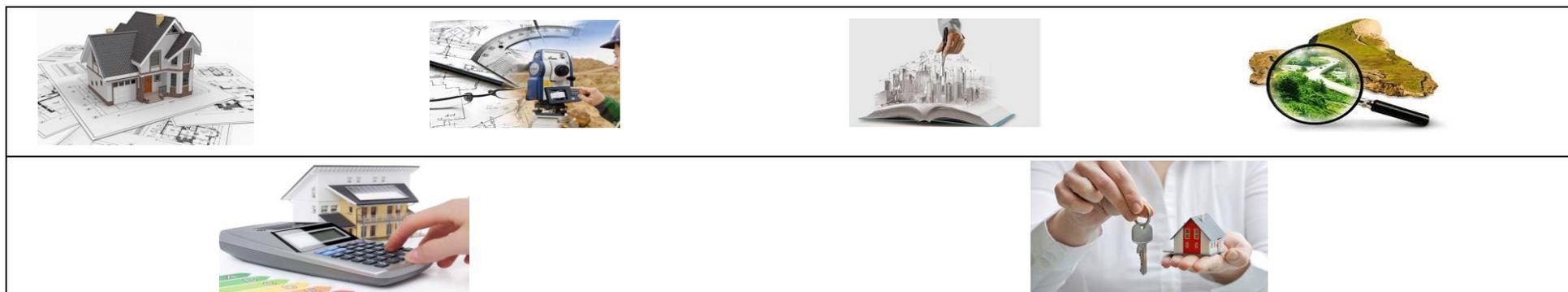


Таблица 2 - Форма для выполнения задания

Виды профессий						
Профессия (название)	Профессия 1	Профессия 2	Профессия 3	Профессия 4	Профессия 5	Профессия 6
Рисунок	Рисунок	Рисунок	Рисунок	Рисунок	Рисунок	Рисунок
Должность						

Профессиональный стандарт/Квалификационный справочник						
Трудовые действия						

Форма представления результата:

Заполненная таблица

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.2.
Особенности выбранной профессии

Практическое занятие № 6
Знакомство с рынком недвижимости

Цель: Выполнить задание, направленное на первичное знакомство с рынком недвижимости

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03

ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 3.4

Материальное обеспечение:

Пакет Майкрософт офис: Word, Excel, сеть интернет

Работая помощником оценщика или специалистом на рынке недвижимости, необходимо знать рынок недвижимости: понятие, структуру, классификацию и особенности, а также, владеть ситуацией на рынке недвижимости.

Задание: прослушав комментарий преподавателя, необходимо подобрать объекты-аналоги объекту оценки (квартире в которой проживаете), заполнить таблицу, сделать выводы.

Таблица 1 Описание объектов аналогов

Адрес	Описание	Общая площадь, м ²	Цена предложения, тыс. руб.	Цена 1м ² , руб.	Источник информации
Ул. Зелёный лог 23	Продам просторную, теплую двухкомнатную квартиру в экологически чистом районе города. В отличном состоянии. Комнаты отдельные, светлые. Две застекленные лоджии по 5,3 м ² (не входят в общую площадь квартиры). Санузел совмещен. Надежная входная дверь, пластиковые окна, сигнализация Дельта.. Хорошие соседи. Тихий район с развитой инфраструктурой, в шаговой доступности Магнит, Пятёрочка, остановки общественного транспорта. Во дворе строится детский сад, 1 сентября 2021 г. срок сдачи. Начато строительство современного семейно-спортивного парка. Чистая продажа. Торг при осмотре	55,5	2100	39 640	https://www.avito.ru/magnitogorsk/kvartiry/2-k_kvartira_55_5m_1010et_2_123671262

ул. 50-летия Магнитки 45	В хорошем состоянии. Балкон застеклён.. В подъезде установлены камеры слежения, достаточно парковочных мест. Продажа от собственника, ключи в день сделки.	51,7	2200	42 553	https://www.avito.ru/magnitogorsk/kvartiry/2-k_kvartira_517_m710_et_2105958075
пр-т Карла Маркса, 230/1	Квартира премиум класса, в отличном состоянии, комнаты изолированные, окна выходят на восток и запад. Этаж крайний верхний имеет массу преимуществ, сверху только технический этаж, никто, что очень важно, не топает, лифт ходит только до девятого этажа, что добавляет тишины в квартире. Лоджия застеклена. Парящие натяжные потолки, ламинат, дорогостоящие обои. Чистая продажа.	56	2630	46 964	https://www.avito.ru/magnitogorsk/kvartiry/2-k_kvartira_56_m1010_et_2092180921
ул Зеленый лог 27	Хороший ремонт.	53	2500	47 170	https://www.avito.ru/magnitogorsk/kvartiry/2-k_kvartira_53_m610_et_2095821133

Средняя цена:

Средняя цена за 1 кв. м.

Средняя площадь объекта.

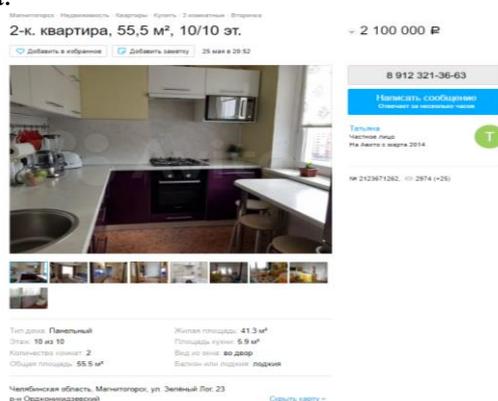


Рисунок 1 Объект аналог 1

Порядок выполнения работы:

На сайтах, предлагающих недвижимость к продаже, выполнить выборку квартир, расположенных в том же районе, что и квартира. В которой вы проживаете. Количество комнат и материал стен должны совпадать. Кроме того, должно совпадать (быть максимально похожим) состояние отделки и (желательно) этаж (средний, первый и (или) крайний).

Выборка будет считаться верной, если цена 1 кв. м. будет находиться в одном диапазоне.

Форма представления результата: заполненная таблица

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.2.
Особенности выбранной профессии

Практическое занятие № 7
Особенности выбранной профессии

Цель: формировать умение определять особенности выбранной профессии

Выполнение работы способствует формированию:
ОК 01 ОК 02 ОК 03

Материальное обеспечение:
Информационно-справочная программа «Консультант». Пакет Майкрософт офис: Word

Задание:

1. Используя информацию о сущности и значении профессионального стандарта (стандартов). Необходимо заполнить таблицы 1 и 2.

Таблица 1 - Перечень профессий, квалификаций, должностей, возможных для трудоустройства по Вашей специальности

Перечень квалификаций, определяемых профессиональными стандартами	Возможные должности по данной квалификации	Нормативный документ, предъявляющий требования к знаниям, умениям, профессиональным навыкам и опыту

Таблица 2 - Основные сведения из профессионального стандарта

Обобщенная трудовая функция	Уровень квалификации	Трудовые функции

Краткие теоретические сведения:

Краткие теоретические сведения применительно к сущности и значению профессионального стандарта (профессиональных стандартов).

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Профессиональные стандарты разработаны и применяются согласно статье 195.2 и статье 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

О применении профессиональных стандартов см. также:

- Постановление Правительства РФ от 27.06.2016 N 584;
- Распоряжение Правительства РФ от 29.09.2016 N 2042-р;
- Информацию Минтруда России от 10.02.2016;

- Письма Минтруда России.

Ответы на актуальные вопросы о профессиональных стандартах (приложение к письму Общероссийского Профсоюза образования от 10.03.2017 N 122).

Задание 2

Используя информацию о сущности и значении Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих, представленную ниже, необходимо заполнить информацию по предлагаемым формам.

Постановлением Минтруда России от 09.02.2004 N 9 утвержден Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Основная информация по должности _____ согласно Единому квалификационному справочнику должностей, руководителей, специалистов и служащих

Должностные обязанности:

1 _____;

2 _____;

3 _____;

И т.д. _____

Должен знать:

1 _____;

2 _____;

3 _____;

И т.д. _____

Требования к квалификации:

1 _____;

2 _____;

3 _____;

И т.д. _____

Комментарии преподавателя, применительно к сущности и значению Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих

В соответствии со статьей 143 Трудового кодекса РФ тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов.

Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 N 787 установлено, что Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС) состоит из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих.

Порядок выполнения работы:

Определен заданием

Форма представления результата:

Заполненные таблицы, ответы на поставленные вопросы (пропущенные данные).

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;

– работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.2.
Особенности выбранной профессии

Практическое занятие № 8

Экскурсия: «Знакомство с материально-технической базой специальности 21.02.19
Землеустройство».

Цель: Познакомиться с материально-технической базой специальности 21.02.19
Землеустройство

Выполнение работы способствует формированию:
ОК 01 ОК 02 ОК 03

Задание:

1 Посетить экскурсию по плану, составленному преподавателем, с соблюдением техники безопасности.

Порядок выполнения работы:

Участвовать в экскурсии, затем ответить на вопросы преподавателя об оборудовании и его назначении.

Тема 1.2.
Особенности выбранной профессии

Практическое занятие № 9-10
Экскурсия: «Знакомство с работодателем»

Цель: Познакомиться с одним из видов профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности

Выполнение работы способствует формированию:
ОК 01 ОК 02 ОК 03

Задание:

1.Посетить организацию (предприятие), соблюдая технику безопасности.

Порядок выполнения работы:

Участвовать в экскурсии, затем ответить на вопросы преподавателя о содержании видов работ, выполняемыми сотрудниками организации.

Тема 1.2.
Особенности выбранной профессии

Практическое занятие №11

Решение ситуационных задач по технической инвентаризации и оценки недвижимого имущества

Цель: Получение первых навыков по решению задач профессиональной направленности

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03

ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 3.4

Материальное обеспечение:

Информационно-справочная программа «Консультант», пакет Майкрософт офис: Word

Задание:

Задача 1

Строительный объем жилого дома необходим, чтобы предварительно определить стоимость строительства.

$$V=S*h,$$

где V - строительный объем здания, (м³);

S - площадь застройки, (м²);

h - высота здания, (м)

Длина	
Ширина	
Высота	
Объем здания	

Задача 2

Для определения рыночной стоимости, а также для составления технического плана необходимо знать площадь здания.

$$S = a * b,$$

где a— длина (м);

b ширина помещения (м).

Длина	
Ширина	
Площадь здания	

Задача 3

Рыночная цена 1 кв.м здания = 50000 руб./м.

Найти рыночную стоимость здания, зная его площадь.

Площадь здания	
Рыночная цена 1 кв. м	
Рыночная стоимость всего здания, руб.	

Порядок выполнения работы (см. в задании1, в задании2, в задании3, в задании 4).

Форма представления результата:

Заполненные таблицы, ответы на поставленные вопросы (пропущенные данные).

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 2.1
Труд и занятость

Практическое занятие №12
Эффективная организация поиска работы

Цель:

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

Материальное обеспечение:

Пакет Майкрософт офис: Word, сеть интернет

Задание

Проанализировать интернет-источники, содержащие информацию о вакансиях.

Вопросы для ответов перед поиском информации о вакансиях:

1. Какую информацию очевидную и скрытую Вы получите из объявления?
2. На что следует обращать внимание при анализе предложений о работе?

Таблица 1 - Анализ источников информации о вакансиях от работодателей

Анализируемая информация	Содержание информации	Примечание (памятка по информации)
1	2	3
Наименование вакансии/должности		-
В каком источнике информации размещено объявление, (имеет ли организация логотип)		Эта информация говорит о финансовых возможностях фирмы (организации), престижности, затратах на рекламу
Какой основной вид деятельности фирмы (основное направление работы)		Эта информация об условиях труда и характере предлагаемой работы
Каков размер фирмы (организации)		Эта информация о ваших карьерных перспективах, о заработной плате о перспективах фирмы (организации) на рынке
Местонахождение фирмы (организации)		Если название фирмы, адрес (организации) указано полностью - это хороший признак. Если нет - можно предположить о ненадежности бизнеса (вида деятельности)
Каковы требования к квалификации и профессиональному опыту		---
Предполагается ли специальное обучение для нового работника		---

Предъявляются ли требования к личным качествам работника		---
Указана ли заработная плата. Есть ли упоминание о дополнительных выплатах и льготах		Если заработная плата указана в начале объявления, то это может означать, что фирма (организация) осознает свою готовность платить большие деньги для того, чтобы получить специалиста высокого уровня
Можно ли понять, какова перспектива продвижения по службе		---
Как и к кому рекомендовано обращаться		Если дано конкретное имя с телефоном и адресом, то это значит, что указанное лицо располагает как временем для беседы по телефону, так и желанием пообщаться лично с соискателем

Вопросы с последующим их обсуждением

1. Какие поисковые системы можно использовать?
2. Какие существуют сайты с предложениями работы?
3. Какие сложности возникают при поиске работы в Интернет и как с ними справиться?
4. Какие слова (словосочетания) лучше задавать при поиске работы по Вашей специальности?
5. Чем отличается информация о вакансиях в Интернет и в газетах?
6. В чем заключаются преимущества и недостатки Интернет при поиске работы?

Рефлексия выполненного задания

Какую цель вы ставили для себя на занятии сегодня. Оцените ее достижения, для этого закончите предложения.

Я научился

Я понял, что могу

Для меня стало новым

Меня удивило

У меня получилось

Краткие теоретические сведения о эффективной организации поиска работы:

Пассивные способы поиска работы: постановка на учет в службу занятости или кадровое агентство, размещение объявления в СМИ.

Активные способы поиска работы: рассылка резюме с сопроводительным письмом, телефонные переговоры с работодателем, посещение предприятий, прохождение собеседования.

Информационные источники: СМИ (газеты, журналы (статьи), телевидение, Интернет); знакомые, друзья.

Правила поиска работы:

1. Для эффективного результата в поиске работы рекомендуется использовать различные информационные источники, разнообразные формы и методы.

2. На поиск работы следует тратить несколько часов в день.

3. Вести учет предпринятых шагов и фиксировать результаты (контакты, имена, имеющиеся вакансии, дальнейшие действия).

Порядок выполнения работы:

– изучить теоретический материал (комментарий преподавателя о "Эффективной организации поиска работы";

– ответить на вопросы, представленные до таблицы 1;

– заполнить таблицу 1 "Анализ источников информации о вакансиях от работодателей", и в случае нескольких вакансий таких таблиц может быть больше. Таблица заполняется по количеству вакансий, однако в том случае, если вакансий большое количество, заполняется 10 таблиц максимально, т.е. с 1 по 10. по наиболее привлекательным для Вас вакансиям. При необходимости поиска дополнительной информации о фирме (организации) возможно, пользоваться различными источниками, в первую очередь Интернет.

– ответить на вопросы, представленные после таблицы 1;

– провести рефлексию выполненного задания.

Форма представления результата: заполненная таблица.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;

– работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;

– объем работы соответствует заданному;

– работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике;

– обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;

– в оформлении работы допущены неточности;

– объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

– работа оформлена с ошибками в оформлении;

– объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– не раскрыта основная тема работы;

– оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;

– объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.2
Особенности выбранной профессии

Практическое занятие №13
Резюме. Варианты трудоустройства

Цель: Приобрести необходимые умения и навыки (см. п. практическая работа формирует)

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

Материальное обеспечение:

Пакет Майкрософт офис: Word, сеть интернет

Задание:

Задание 1

Обобщить знания по вариантам трудоустройства по специальности, заполнит таблицу 1, используя профессиональные стандарты (приведены под таблицей 1).

Таблица 1 - Варианты трудоустройства

Перечень квалификаций, определяемых профессиональными стандартами	Возможные должности по данной квалификации	Нормативный документ, предъявляющий требования к знаниям, умениям, профессиональным навыкам и опыту
Специалист в области инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности		
Специалист в области инженерно-геодезических изысканий		
Землеустроитель		
Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав.-		
Специалист в оценочной деятельности		
Специалист по определению кадастровой стоимости.		

Информация о профессиональных стандартах

10.001 Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав.

10.012 Специалист по определению кадастровой стоимости.

10.019 [Специалист в области геодезии.](#)

[10.002 Специалист в области инженерно-геодезических изысканий для градостроительной деятельности](#)

["Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" \(утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37\)](#)

[ТЕХНИК ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ СТРОЕНИЙ И СООРУЖЕНИЙ.](#)

10.009 Землеустроитель.

08.025 Специалист в оценочной деятельности.

10.005 Специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов

Задание 2

Обучающийся должен составить резюме.

Порядок выполнения работы:

– Обучающийся должен изучить теоретический материал (комментарий преподавателя) – «Коротко о резюме».

– Составить резюме, используя «пустую (незаполненную) форму и сведения, представленные в хаотичном порядке.

Первое резюме составляется по представленным данным, второе – по образцу на себя, используя только имеющиеся данные.

Порядок выполнения работ к заданию 1

Заполнить таблицу 1, постепенно получая, информация из каждого проф. стандарта.

Порядок выполнения работ к заданию 2

Составить резюме, используя «пустую (незаполненную) форму и сведения, представленные в хаотичном порядке.

Первое резюме составляется по представленным данным, второе – по образцу на себя, используя только имеющиеся данные.

После составления первого резюме обучающийся сравнивает его с эталоном (представлен).

Комментарий преподавателя «Коротко о резюме»

Профессиональное резюме – это краткая информация о себе как специалисте. Еще его называют CV («си-ви», curriculum vitae, лат. «жизнеописание»).

Резюме – это Ваша самохарактеристика, одно из эффективных средств саморекламы, самомаркетинга на рынке труда.

Примерное содержание резюме

1. Заголовок (ФИО).
2. Основные личные данные (адрес, телефон, дата, место рождения, семейное положение).
3. Цель поиска работы (из формулировки цели должно быть ясно, какую работу Вы можете и хотите выполнять, а еще иногда – на каких условиях. То, на что Вы претендуете, косвенно показывает, каким специалистом Вы себя считаете. Последующие разделы резюме должны показывать обоснованность Ваших притязаний).

4. Опыт работы (дается в обратном хронологическом порядке с указанием дат, мест работы, должностей, основных функций и достижений).

5. Образование (чем больше прошло времени после окончания обучения, тем меньше места эта часть должна занимать в резюме. Для выпускников этот пункт следует помещать перед пунктом «опыт работы». Выпускнику можно добавить отметки, награды, подчеркнуть те учебные дисциплины, которые соответствуют Вашей цели, отметить участие в исследовательских и иных работах, связанных с учебной).

6. Дополнительная информация (сведения о степени владения иностранными языками, о навыках работы на персональном компьютере с указанием применяемых программ, о наличии водительских прав, о личных качествах).

7. Дата составления резюме (дата добавляет резюме четкость, конкретность, дата всегда должна быть свежей).

8. Резюме также может включать: более подробное описание квалификации и опыта работы, сведения об общественной деятельности, указание членства в профсоюзных объединениях, упоминание о хобби (если оно имеет отношение к работе или есть серьезные личные достижения), сообщения о военной службе, указание к готовности к командировкам и смене места жительства.

Рекомендации по составлению резюме

- На просмотр резюме не должно затрачиваться больше 1-2 минут.
- Цель резюме - привлечь внимание к себе при заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить вас на личную встречу, а не получить работу.
- Резюме определит стиль и форму предстоящего собеседования с работодателем, поскольку он будет ориентироваться на предложенную вами информацию.
- Хорошо иметь наготове два резюме: краткое и полное. Подробное целесообразно отправлять при обращении в специализированные фирмы по подбору персонала.
- Есть два стиля написания резюме: американское и европейской. Американское по своему стандарту предполагает обратный хронологический порядок в описании образования и работы. Европейское резюме содержит сведения о дате, месте рождения, семейном положении.
- Хорошее резюме содержит не то, что вы хотите рассказать о себе, а то, что вы можете предложить конкретному работодателю, что полезно для дела. Оно объясняет, почему именно вы лучший кандидат на эту работу.
- Резюме не просит «дай», оно предлагает «на».
- Написание приводит в порядок ваши мысли о себе и ваши цели при поиске работы. Если вас пригласили на собеседование без использования резюме, то его нужно написать и взять с собой.
- Если при встрече с работодателем вам предложат рассказать о себе, вы можете ответить примерно так: «Я готов рассказать. Но вот тут у меня есть основная информация (подаете резюме)». Ни в коем случае не заставляйте работодателя читать ваше резюме просто предложите и оставьте работодателю право решать слушать или читать. Обычно выбирают вариант: прочитать и задать вопросы. Выверенные, взвешенные и красиво расставленные слова хорошего резюме добавляют к вашему облику именно ту «одежку, по которой встречают»

РЕЗЮМЕ

Задание: составить резюме, используя данные, расположенные под таблицей (формой резюме)

ФОТО	ИВАНОВА МАРИЯ
	Образование
Языки	
	Опыт работы
Навыки	
Интересны организации	
	Курсы
Интересны сферы	
Интересны профессии	
Интересы	
	О себе
	О себе в общем

	О себе в профессиональном
	Достижения
	—

Честность, ответственность, прилежность и организованность, этичность, пунктуальность, гибкость, умение работать в команде, техническая подкованность, креативность, умения находить решения проблем, ответственный подход к работе, стрессоустойчивость, вежливость, сдержанность, тактичность, коммуникабельность, внимательность, исполнительность.

– Сертификат эксперта публичной защиты индивидуальных проектов (Многопрофильный колледж, г. Магнитогорск)

– Сертификат участника регионального этапа Олимпиады в номинации Adobe Certified Professional по направлению Adobe Illustrator (г. Москва)

Хороший уровень владения ПК, имею навыки использования интернет-ресурсов: публичная кадастровая карта, сайт Росреестра, сайт Минстроя России, сайт 2 ГИС, ГИС-портал г. Магнитогорска, программный центр Геодезическая сеть Роосии, и т.д.

Работаю в приложениях Microsoft: Word, PowerPoint, Excel. Навыки работы в программах: Компас 3D, КРЕДО ТОПОГРАФ, ГРАНД-Смета

Ответственный подход к работе, пунктуальность, стрессоустойчивость, сдержанность, тактичность, коммуникабельность, внимательность, исполнительность, целеустремленность.

Умею находить выход в любых нестандартных ситуациях.

Спорт, рисование, чтение книг

Геодезист (помощник геодезиста).

Специалист по технической инвентаризации недвижимости.

Помощник оценщика.

Специалист в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

Техник-землеустроитель.

Агент по продаже недвижимости.

Специалист по операциям с недвижимостью.

Компас 3D, ГРАНД-Смета от Институт профессионального образования и кадрового инжиниринга Горизонт.

Сертификат, подтверждающий успешное онлайн-тестирование для юристов на знание системы КонсультантПлюс.

Земельно-имущественные отношения (землеустройство, кадастры, оценка недвижимости, геодезия, рынок недвижимости).

Малый бизнес

Средний бизнес

Некоммерческие организации

Работа с геодезическим оборудованием (теодолит, нивелир, тахеометр, GPS-навигатор), выполнение камеральных и полевых работ, определение стоимости недвижимого имущества, работа с публичной кадастровой картой, Консультант Плюс, выполнение межевого и технического плана.

Работа с координатами для уточнения границ земельного участка.

Поиск, обработка и систематизация информации с предложениями на рынке недвижимости с использованием интернет-ресурсов сервисов недвижимости.

Практикант

июнь 2024

Администрация г. Магнитогорска, комитет по управлению имуществом и земельными отношениями.

Практика производственная

ООО «ОКС»

июнь 2024

Практика производственная

ООО «Альтернатива»

март 2025

Практика производственная

Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Челябинской области территориальный отдел № 3»

март 2025

Практика производственная

Английский (Базовый)

Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова
 СПО, Очная, Выпускник
 Многопрофильный колледж, Отделение № 4 «Строительство, экономика и сфера обслуживания», 21.02.05
 Земельно-имущественные отношения
 2020-2023
 Полных лет – 19, Челябинская область, Магнитогорск
 +7(908)856-60-40
 ivanovamaria@mail.ru

Эталон резюме

<p style="text-align: center;">ФОТО</p>	<p>ИВАНОВА МАРИЯ</p> <p>Честность, ответственность, прилежность и организованность, этичность, пунктуальность, гибкость, умение работать в команде, техническая подкованность, креативность, умения находить решения проблем, ответственный подход к работе, стрессоустойчивость, вежливость, сдержанность, тактичность, коммуникабельность, внимательность, исполнительность.</p> <p>Полных лет – 19, Челябинская область, Магнитогорск +7(908)856-60-40 ivanovamaria@mail.ru</p>
<p>Языки</p>	<p>Образование</p> <p>Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова СПО, Очная, Выпускник Многопрофильный колледж, Отделение № 4 «Строительство, экономика и сфера обслуживания», 21.02.05 Земельно-имущественные отношения 2022-2025</p>
<p>Английский (Базовый)</p>	<p>Опыт работы</p>
<p>Навыки</p> <p>Работа с геодезическим оборудованием (теодолит, нивелир, тахеометр, GPS-навигатор), выполнение камеральных и полевых работ, определение стоимости недвижимого имущества, работа с публичной кадастровой картой, Консультант Плюс, выполнение межевого и технического плана. Поиск, обработка и систематизация информации с предложениями на рынке недвижимости с использованием интернет-ресурсов сервисов недвижимости</p>	<p>Практикант июнь 2024 Администрация г. Магнитогорска, комитет по управлению имуществом и земельными отношениями. Практика производственная Помощник геодезиста ООО «ОКС» июнь 2024 Помощник оценщика ООО «Альтернатива» март 2025 Практика производственная Практикант Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Челябинской области территориальный отдел № 3» март 2025 Практика производственная</p>
<p>Интересны организации</p> <p>Малый бизнес Средний бизнес Некоммерческие организации</p>	<p>Курсы</p> <p>Компас 3D, ГРАНД-Смета от Институт профессионального образования и кадрового инжиниринга Горизонт. Сертификат, подтверждающий успешное онлайн-тестирование для юристов на знание системы КонсультантПлюс</p>
<p>Интересны сферы</p> <p>Земельно-имущественные отношения (землеустройство, кадастры, оценка недвижимости, геодезия, рынок недвижимости)</p>	
<p>Интересны профессии</p> <p>Помощник геодезиста Специалист по технической инвентаризации недвижимости Помощник оценщика Специалист в сфере кадастрового учета и</p>	

(или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Техник-землеустроитель Агент по продаже недвижимости	
Интересы	
Спорт, рисование, чтение книг,	О себе
	О себе в общем
	Ответственный подход к работе, пунктуальность, стрессоустойчивость, сдержанность, тактичность, коммуникабельность, внимательность, исполнительность, целеустремленность. Умею находить выход в любых нестандартных ситуациях
	О себе в профессиональном
	Хороший уровень владения ПК, имею навыки использования интернет-ресурсов: публичная кадастровая карта, сайт Росреестра, сайт Минстроя России, сайт 2 ГИС, и т.д. Работаю в приложениях Microsoft: Word, PowerPoint, Excel. Навыки работы в программах: Компас 3D, КРЕДО ТОПОГРАФ, ГРАНД-Смета
	Достижения
	– Сертификат эксперта публичной защиты индивидуальных проектов (Многопрофильный колледж, г. Магнитогорск) – Сертификат участника регионального этапа Олимпиады в номинации Adobe Certified Professional по направлению Adobe Illustrator (г. Москва) – Сертификат участника регионального этапа Олимпиады в номинации Microsoft Office Specialist по направлению Microsoft PowerPoint (г. Москва) – Сертификат участника научно – технической конференции им. педагога и ученого П.М. Алабужева (г. Железнодорожный). – В настоящее время: являюсь участником 2 этапа Чемпионата предпринимательских идей «Business Skills» (г. Москва)

Форма представления результата:

Составленное резюме (2 шт.).

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;

- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 2.2.
Организация собственной деятельности.
Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности

Практическое занятие №14

Деловое общение

Цель: познакомиться с приемами делового общения

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

Материальное обеспечение:

Пакет Майкрософт офис: Word

Задание:

1. Установите обратную связь, проверьте точность восприятия информации или узнайте дополнительную информацию с помощью вопросов (таблица 1).

2. Заполните таблицу «Конструктивная критика» (таблица 2).

Краткие теоретические сведения к заданию 1:

Вопросы и ответы в деловой коммуникации

Значение вопросов при деловом взаимодействии:

- вопрос – удобная форма побуждения («Вы могли бы...?»);
- с помощью вопросов привлекается внимание партнеров;
- вопросы несут определенную информацию;
- с помощью вопроса можно наводить партнера на нужный ответ (содержащийся в самом вопросе, например, вопрос, требующий согласия);
- сразу после восприятия партнером вопроса его невербалика показывает отношение человека к теме вопроса и к задавшему вопрос;
- вопросы помогают разговорить партнера;
- правильно сформулированный вопрос позволяет дипломатично исправить ошибку в аргументации или поведении;
- вопросы создают основу для доверительных отношений.

Виды вопросов:

- информационные – для сбора необходимых сведений;
- контрольные – для проверки, следит ли партнер за вашей мыслью;
- для ориентации – придерживается ли партнер ранее высказанного им мнения;
- подтверждающие – чтобы выйти на взаимопонимание, добиться одобрения;
- ознакомительные – для ознакомления с целями, мнением партнера;
- однополюсные – повторение вопроса партнера в знак того, что вы поняли, о чем идет речь и чтобы он это понял, и для выигрыша времени;
- встречные – при правильной постановке ведут к сужению разговора и подводят партнера к согласию;
- альтернативные – предоставляют возможность выбора;
- направляющие – если партнер уклоняется от темы;
- провокационные – с целью установить, чего в действительности хочет партнер, и верно ли он понимает ситуацию;
- вступительные – позволяющие заинтересовать партнера, расположить к себе, могут содержать указание на возможное решение проблем партнера;
- заключающие – для подведения итогов делового взаимодействия.

<p>Закрытые вопросы – ведущие (наводящие) вопросы, на которые можно ответить очень коротко. Кроме вопросов, предполагающих ответы «да» или «нет», прямыми являются и вопросы типа «сколько?» и «что именно?».</p>	<p>Открытые вопросы – часто начинаются со слов «что», «почему», «как». Они выявляют ключевые факты в ситуации. Но в деловой ситуации партнеры, как правило, не любят отвечать на вопрос «почему?»</p>
--	--

Как отвечать на вопросы?

1. Прежде чем отвечать на вопрос, сделайте паузу (не менее 8 секунд).
2. Если вопрос оказался сложным по составу (т.е. состоящим из нескольких простых), то сначала разделите его на составляющие части.
3. Если вопрос труден по содержанию, то:
 - а) попросите повторить вопрос; в нем могут измениться акценты, а то и весь смысл;
 - б) повторите вопрос так, как вы его поняли;
 - в) попросите несколько минут на размышление;
 - г) приведите аналогичный пример из собственного опыта.
4. Если вам задают вопрос открытого типа, уточните, какая конкретно информация интересует партнера.
5. Если при ответе вас неправильно поняли, необходимо немедленно исправить ситуацию и переформулировать свою мысль.

Как быть с некорректными вопросами?

Некорректный вопрос – это а) вопрос, вторгающийся в коммерческие тайны; б) вопрос, задевающий интимную сферу вашей жизни; в) вопрос, оскорбляющий достоинство вашей личности; г) плохо сформулированный вопрос.

Уловки для ухода от ответа на некорректный вопрос:

- ответом вопрос на вопрос;
- переадресовка, отправление к более компетентному лицу;
- игнорирование;
- перевод разговора на другую тему;
- «срочное дело»;
- демонстрация полного непонимания ситуации;
- негативная оценка самого вопроса;
- юмор, ирония, сарказм.

Прием бумеранга

Иногда вместо ответа используется прием «возвратного удара», или прием бумеранга. Суть его заключается в том, что тезис или аргумент, высказанный одним из партнеров, обращается против него же, только сила удара во много раз увеличивается. Такой прием характерен для спора, дискуссии, а вот его разновидность, прием «подхвата реплики», часто используется вместо ответа.

Ход работы:

- Заполните таблицу 1.
- Ответьте на вопросы самоконтроля

Таблица 1 - Данные для выполнения задания

Ситуация	Примерные вопросы
1. Один из партнеров употребил какое-то незнакомое выражение или термин	
2. Говорящий уклоняется от темы и не сообщает той информации, которую вы от него ждете	
3. Партнер словно «зацикливается», постоянно повторяя одно и то же. Вам же	

надо продвигаться дальше	
4. Партнер только что произнес нечто, не очень-то согласующееся с его предыдущими утверждениями. Вы хотите это уточнить	
5. Вам хотелось бы узнать мнение партнера о том, что вами было высказано	
6. Невербальное поведение партнера подсказывает вам, что он обеспокоен какими-то вашими словами. Вы хотите рассеять его сомнения, подозрения	
7. Было высказано несколько положений, и вы хотите привлечь к ним внимание	
8. Партнер не согласился с частью из сказанного вами, и вы хотите уточнить причину этого неприятия	
9. Партнер сделал общее утверждение относительно обсуждаемого вопроса, и вы хотите поговорить об этом более конкретно	
10. Вы сказали о некоторых преимуществах обсуждаемой идеи и хотите установить обратную связь с партнером	

Вопросы для самоконтроля

1. Зачем нужны вопросы в деловой коммуникации?
2. Какие виды вопросов вы знаете?
3. Чем различаются «открытые» и «закрытые» вопросы?
4. Что означает «правильно сформулировать вопрос»?
5. Какие существуют правила для ответов на вопросы?
6. Как отвечать на некорректные вопросы?
7. Что вы знаете о таких приемах, как «возвратный удар» и «подхват реплики»?

Задание 2.

Общаясь с другими людьми, мы, как правило, используем вместо «Я-высказывание», так называемые «Ты-высказывания», которые способны разрушить отношения, спровоцировать обиду.

Таблица 2 - Конструктивная критика

«Ты – высказывание»	«Я-высказывание» (я огорчен(а), недоволе(ь)н(а), мне не нравится, меня не устраивает)
1. Вы опять не заплатили вовремя.	
2. Ты опять всё перепутал.	
3. Ну, сколько можно повторять, ты никогда меня не слушаешь.	
4. Ты мне всю жизнь сгубил.	
5. Ты ничего не можешь сделать самостоятельно.	

Форма представления результата: заполненные таблицы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;

- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 2.2.
Организация собственной деятельности.
Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности

Практическое занятие №15
Работа в команде (группе)

Цель: Познакомиться с приемами работы в команде (группе)

Выполнение работы способствует формированию:
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

Материальное обеспечение:
Пакет Майкрософт офис: Word, PowerPoint

1. Определите виды ролей (ситуационные, социальные) в следующих примерах:

- рабочий завода -
- мать двоих детей -
- покупатель на рынке -
- учёный -
- участник шоу –
- пассажир маршрутки –
- студент колледжа -

2. Опишите, какие санкции последуют, если студент колледжа не выполняет свою социальную роль.

3. Заполните таблицу «Характеристика психологического климата группы» (можно воспользоваться реальным примером).

Признаки благоприятного (здорового климата)	Признаки неблагоприятного климата

Для справок: творческое настроение в течение рабочего дня; отсутствие критики и самокритики; чувство групповой сплочённости; желание заменить заболевшего товарища или оказать ему помощь; хорошие взаимоотношения между руководителем и подчинёнными; своевременное разрешение конфликтных ситуаций; частые опоздания и длительное отсутствие на работе; нежелание уходить из данного коллектива, даже на повышение; длительные перекуры в рабочее время; распространение слухов друг о друге; частые конфликты; коллективное обсуждение наиболее важных вопросов, решений; высокая текучесть кадров; пустая трата времени; обсуждение указаний руководителя за спиной; частые нарушения дисциплины; оптимизм; подавленное настроение; неудовлетворённость от членства в группе; доверительное отношение к другим членам группы; равномерное распределение нагрузки на всех членов коллектива.

4. Прочитайте «вредные» советы «Как потерять работу». Составьте свой алгоритм общения в команде, чт. эту работу не потерять.

«Чтобы потерять работу, достаточно следовать некоторым правилам:

- Больше интригуйте. Если не умеете, то научитесь.

– Чутко отслеживайте трения в коллективе и, как только находится повод, организовывайте группировки.

– Не упускайте случая сообщить руководству о недостатках ваших коллег. Больше завидуйте. Зависть и так видна окружающим, но лучше её дополнительно подчеркнуть, не стыдясь своих чувств.

– Давайте понять, что у вас нет личной заинтересованности в успехе общего дела. Не нужно отвлекаться на такие мелочи, как критика и самокритика, обращать внимания на потребности коллег, их переживания.

– Используйте все возможности, чтобы больше болеть. Если заболеть не удаётся, то всё равно почаще отсутствуйте на работе, используя любые поводы».

5. Напишите, за что можно похвалить и покритиковать вашего товарища по группе. Сделайте это конструктивно.

6. Какие признаки команды вы можете назвать в своей группе? Опишите их.

7. Подготовьте сообщение «Формы делового общения» (по выбору).

– Деловые беседы (встречи, переговоры, совещания, «круглые столы», дискуссии, дебаты, прения);

– Деловые встречи;

– Публичные выступления (доклады, сообщения, приветствия, самопрезентации);

– Собrania;

– Пресс-конференции (брифинги);

– Деловые завтраки, обеды, ужины, фуршеты;

– Собеседования

Порядок выполнения работы:

Выполнить 8 заданий.

Форма представления результата:

Выполненная работа в электронном виде.

Устные ответы по алгоритму преподавателя.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;

– работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;

– объем работы соответствует заданному;

– работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике;

– обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;

– в оформлении работы допущены неточности;

– объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

– работа оформлена с ошибками в оформлении;

– объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– не раскрыта основная тема работы;

- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному

Тема 2.2.
Организация собственной деятельности.
Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности

Практическое занятие №16
Проект «Профессия в лицах»

Цель: получить навыки выполнения проектной работы в команде, ориентируясь на задание профессиональной направленности

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

Материальное обеспечение:

Информационно-справочная программа «Консультант», пакет Майкрософт офис: Word, PowerPoint,

Работая микрогруппой составить проект-презентацию по определенному плану на тему «Профессия в лицах».

Информация, которую необходимо отразить в презентации по определенному плану представлена ниже.

1. Титульный лист работы.
 2. Цель и задачи проекта.
 3. Личный взгляд на профессию и (или) отношение к профессии (например, семейная преемственность, положительный опыт в профессии своих близких и знакомых и т.д.).
 4. Определение должности (профессии) или квалификации (согласно профессиональным стандартам).
 5. Символика профессии (возможно, использовать логотипы крупных компаний и /или ассоциаций союзов по профессии (должности), профессиональный герб, отличительный знак (знаки) и т.д.).
 6. Краткие исторические факты зарождения и развития профессии.
 7. Эволюция оборудования (устройств, механизмов, приборов и т.д.), используемого в профессии.
 8. Личные качества работника.
 9. Общепрофессиональные умения и навыки.
 10. Должностные обязанности (трудовые функции).
 11. Плюсы и минусы профессии.
 12. Пути получения образования по профессии (переподготовки по узкой специальности).
 13. Информационные технологии в профессиональной деятельности.
- Перечень профессий, квалификаций, должностей, возможных для выполнения творческого проекта представит преподаватель (возможно на выбор студента).

Порядок выполнения работы:

Приступить к выполнению задания после комментариев преподавателя и демонстрации образца выполненного задания.

Форма представления результата:

Защита проектов на практическом занятии 19-20.

Критерии оценки: обоснование, логичность, качество созданной презентации «полуфабриката» - идеи.

Тема 2.3. Условия профессионального роста. Карьера

Практическое занятие №17

Составление элементов карьерного плана, описание этапов карьеры

Цель: познакомиться с элементами карьерного плана и этапами карьеры с целью дальнейшего профессионального становления

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

Материальное обеспечение:

Информационно-справочная программа «Консультант», пакет Майкрософт офис: Word

Задание:

Оформить элементы карьерного плана и этапы карьеры.

Порядок выполнения задания:

- обучающийся должен изучить теоретический материал (комментарий преподавателя) "Карьера: понятие, содержание, виды";
- составить опорный конспект в тетради, используя теоретический материал по теме;
- оформить элементы карьерного плана и этапы карьеры (таблица).

Комментарий преподавателя "Карьера: понятие, содержание. виды"

Карьера (от франц. *carrière* - бег, профессия, поприще, от лат. *carrus* телега, повозка) – быстрое и успешное продвижение в области общественной, научной, служебной или другой деятельности; достижение известности, славы или материальной выгоды. Слово "карьеря" употребляется также для определения рода занятий, профессии, например, карьера артиста, карьера врача и т. д.

Профессиональная карьера - это активные действия к достижению успехов в профессиональной деятельности. Она тесно связана с профессиональным ростом и мастерством. Это не только сама цель, сколько движение к этой цели.

Удачной карьера оказывается в том случае, когда человек заранее не просто знает, зачем ему это надо, но и что он будет делать.

Профессиональная карьера подразумевает траекторию движения человека, связанную с ростом его знаний, умений и навыков. Она может идти:

- по линии специализации (углубление одной, выбранной в начале профессионального пути, траектории движения);
- по линии транспрофессионализации (овладение другими областями человеческого опыта, что связано с расширением инструментария и областей деятельности).

Внутриорганизационная карьера связана с траекторией *движения человека в организации*:

- вертикальная карьера (должностной рост),
- горизонтальная карьера (продвижение внутри организации – работа в разных подразделениях одного уровня иерархии),
- центростремительная карьера – продвижение к ядру организации, центру управления, все более глубокое включение в процессы принятия решений.

Наиболее оптимальное время для планирования карьеры – обучение профессии и начало трудовой деятельности (14 – 24 года).

Прежде чем планировать профессиональную карьеру, необходимо осознать отношение человека к ней, общий эмоциональный настрой, то, что вкладываете в понятие карьеры – достаточно сложно, а, быть может, вовсе не достижимо, стремиться к цели, которую не знаешь, как назвать. Важно также понимать уровень своей мотивации [6].

Планирование карьеры — одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов. Это процесс сопоставления потенциальных возможностей, способностей и целей человека, с требованиями организации, стратегией и планами ее развития, выражающийся в составлении программы профессионального и должностного роста. Планированием карьеры в организации могут заниматься менеджер по персоналу, сам сотрудник, его непосредственный руководитель (линейный менеджер).

Развитие карьеры происходит эффективно только тогда, когда человек максимально использует внутренние ресурсы и учитывает возможное влияние внешних факторов (условий) профессионального продвижения к намеченной цели. Внутренние ресурсы человека определяют потенциал его способа деятельности, реализация которого происходит в определенной среде.

Внешние факторы, влияющие на успешность карьеры:

- общие (внеслужбную, внепрофессиональную) - семья, близкое окружение, макросреда, социальные нормы, культура, политика, знание жизни делового мира.
- специальные (служебную, профессиональную) - Организационная структура, кадровая политика, социальные и правовые норма деятельности, условия труда, закономерности кадрового продвижения.

Внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры:

- способности человека, сфера интересов.
- способность пробуждения, поддержания и развития активности в решении профессиональных задач и продвижении в профессиональном мастерстве. Эта способность тесно связана темпераментом.
- уверенность в собственных силах, стремление к лидерству, чувство долга и ответственности.
- профессиональные знания и опыт.
- интерес и способности к познанию и обретению опыта.
- здоровье. Стресс. Режим доступа.

Примерная схема карьерного плана:

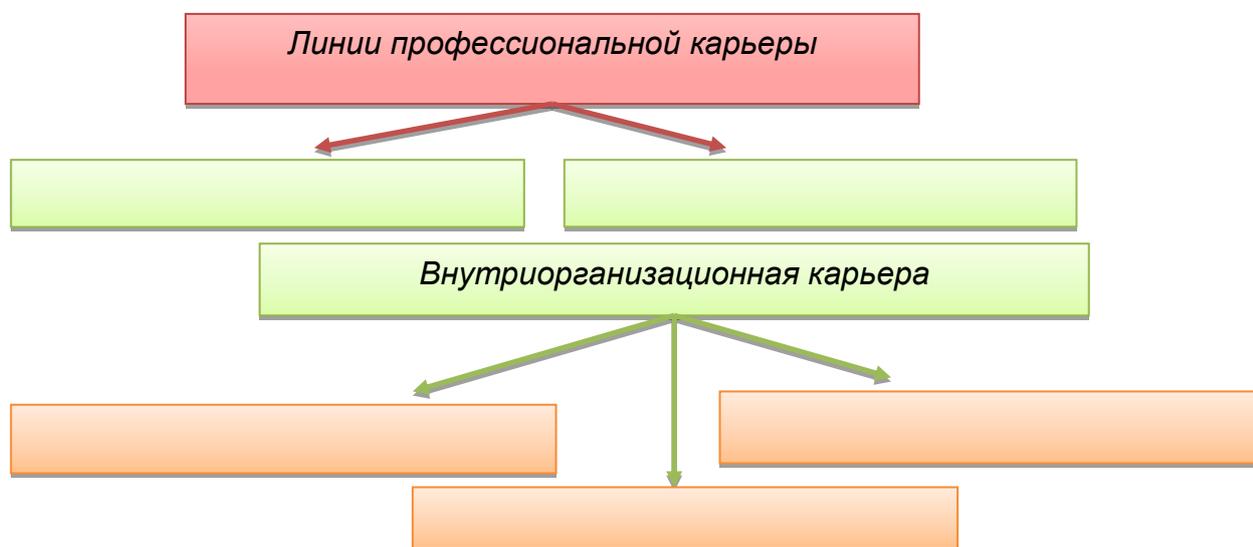
- Дальняя профессиональная цель (мечта).
- Ближние профессиональные цели (как этапы и пути достижения дальней цели).
- Знание себя (знание своих возможностей для достижения дальней и особенно ближних целей).
- Знания путей подготовки к достижению целей (особенно ближних) и способов работы над собой.
- Реальная подготовка к профессии (профессиональная подготовка).
- Знание условий работы в конкретной организации.
- Знание рынка по профессии.

Запасные варианты карьеры и их иерархия как способы движения к дальней цели. Возможны случаи, когда резервный вариант не совпадает с дальней целью и рассматривается как самостоятельный путь.

Опорный конспект

Карьера – это

Профессиональная карьера – это



Составление элементов карьерного плана и описание этапов карьеры.

Дальняя профессиональная цель (мечта).

Ближние профессиональные цели (как этапы и пути достижения дальней цели).

Знание себя (знание своих возможностей для достижения дальней и особенно ближних целей).

Знания путей подготовки к достижению целей (особенно ближних) и способов работы над собой.

Реальная подготовка к профессии (профессиональная подготовка).

Таблица -Этапы карьеры

Этап карьеры	Возрастн ой период	Краткая характеристика	Особенности мотивации	Этапы моей карьеры
Предварительный	До 25 лет	Подготовка к трудовой деятельности. Выбор области трудовой деятельности	Безопасность, социальное признание	
Становление	До 30 лет	Освоение работы, развитие профессиональных навыков, накопление опыта	Социальное признание, независимость	
Продвижение	До 45 лет	Профессиональное развитие	Социальное признание, самореализация	
Завершение	После 60 лет	Подготовка к переходу на пенсию, поиск и обучение собственной смены	Удержание социального признания	
Пенсионный	После 65 лет	Занятие другими видами деятельности	Поиск самовыражения в новой сфере деятельности	

Задание 2

Описать свои сильные и слабые стороны, провести рефлексию теме: "Условия профессионального роста. Карьера".

Порядок выполнения задания:

- обучающийся должен изучить теоретический материал "Десять залогов успеха";
- составить список сильных и слабых сторон (таблица 17);
- провести рефлексию полученных знаний и умений по теме: "Условия профессионального роста. Карьера".

Комментарий преподавателя «Десять залогов успеха»

1) Стремитесь к горизонтальной карьере, а не вверх. Стань профессионалом, будь независимым. Стремись не к генеральским погонам, а к победам.

2) В любом поражении нужно найти плюсы и использовать их. Тот, кто умеет держать удар, не сойдет с пути. Именно неудача позволяет лучше понять себя.

3) Умей учиться у каждого. Наблюдай, анализируй, перенимай лучшее. Нет человека, у которого нечему было бы научиться.

4) Ставь большую цель.

5) Не жалуйся и не проси. Дело имеют не с теми, кто хнычет и клянчит, а с теми, кто предлагает.

6) Быть, а не казаться. Деловой человек должен стремиться к внутреннему благополучию, а не внешнему. К «показухе» легко привыкнуть, но от неё тяжело избавиться.

- 7) Уважай себя. Собственное достоинство – вечный капитал.
- 8) Стремись реализовать интересы других. Мало считаться с чужими интересами, надо ими руководствоваться.
- 9) Умей подчиняться. Не научившись подчиняться, не сможешь управлять.
- 10) Твоя сила – в твоей команде.

Самостоятельная работа «Мои сильные и слабые стороны»

Одним из факторов успешной профессиональной карьеры станут твои сильные и слабые стороны, которые связаны с личностными особенностями, знаниями, умениями, навыками, опытом, хобби, здоровьем. Составь список своих сильных и слабых сторон.

Таблица Сильные и слабые стороны

Мои сильные стороны	Мои слабые стороны

Рефлексия по теме: «Условия профессионального роста. Карьера».

Я научился

Я понял, что могу

Для меня стало новым

Меня удивило

У меня получилось

Мне захотелось

Форма представления результата:

Задание в электронном виде.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;

- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 2.3.
Условия профессионального роста. Карьера

Практическое занятие №18
Встреча с представителем работодателя

Цель: познакомиться с личным примером профессионала становления в профессии, получить информацию о рекомендациях деятельности в профессиональной сфере, познакомиться с информацией о выполнении профессиональных видов деятельности в реальных условиях.

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

Материальное обеспечение:

Пакет Майкрософт офис:, PowerPoint,

Задание:

Присутствовать на встрече с работодателем, слушать, задавать вопросы по теме встрече.

Тема 2.3.
Условия профессионального роста. Карьера

Практическое занятие №19-20
Презентация проектов «Профессия в лицах»

Цель: продемонстрировать реализацию проекта профессиональной направленности

Выполнение работы способствует формированию:

ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

Материальное обеспечение:

Пакет Майкрософт офис:, PowerPoint

Задание:

Презентуйте проект "Профессия в лицах", распределив роли между презентующими проектом
Количество слайдов соответствует элементам задания.

Ход работы:

- Команда готовится к презентации.
- Выступление команды (согласно распределенным заданиям) 10 минут
- Вопросы от коллектива слушателей.
- Выставление оценок (обсуждение преимуществ и недостатков каждого проекта).

Форма представления результата:

Презентация проекта (презентацию по предложенному алгоритму).

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем;
- вся информация обоснована, представлена логично, высокое качество презентации, доклад всех участников проекта выполнен на должном уровне.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше;
- информация обоснована, но встречаются неточности, представлена логично, среднее качество презентации, доклад всех участников проекта выполнен на должном уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного;

– информация обоснована, но встречаются неточности и (или) информация не обоснована по некоторым заданиям, представлена логично, низкое качество презентации, доклад всех участников проекта выполнен на низком уровне (чтение с листа).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.