



Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 06 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ:
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА
программы подготовки специалистов среднего звена

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Тольятти, 2016

ОДОБРЕНО

Методической комиссией
по специальности 13.02.11
Техническая эксплуатация и
обслуживание электрического и
электромеханического оборудования

_____/Клюнд С.В./
(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол от _____ 2016г. № _____

Составитель:

Баталкина Н.Р., преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

_____ Бебякина Н.Г., методист ГАПОУ СО «ТМК»

Содержательная экспертиза:

_____ Клюнд С.В., преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: _____

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности *13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)* утверждённой приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014г.№831

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности *13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)*, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Содержание

	стр.
1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	6
3 Условия реализации программы учебной дисциплины	13
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15
Приложение А – Конкретизация результатов освоения дисциплины	16
Приложение Б - Технологии формирования ОК	18
Приложение В – Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов	19
Лист актуализации рабочей программы	20

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.06 Введение в профессию: общие компетенции профессионала

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) базовой подготовки, разработанной в ГАПОУ СО «ТМК» в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке рабочих.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

общий гуманитарный и социально-экономический цикл

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения рабочей дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- планировать деятельность,
- планировать ресурсы,
- анализировать ситуации,
- осуществлять текущий контроль деятельности,
- оценивать результаты деятельности,
- осуществлять поиск информации,
- извлекать и производить первичную обработку информации,
- обрабатывать информацию,
- работать в команде (группе),
- воспринимать содержание информации в процессе устной и письменной коммуникации.

Знать:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии к будущей специальности).

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК) (Приложение Б):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов:

практических занятий 76 часов.

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

2 Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>120</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>80</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>76</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>40</i>
подготовка реферата	<i>10</i>
подготовка сообщений	<i>14</i>
подготовка докладов	<i>12</i>
подготовка презентации	<i>4</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме – дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Введение в профессию: общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией		34	
Тема 1.1. Поиск информации	Содержание учебного материала	2	2
	1 Предварительная работа с источником информации. 2 Определение информационных дефицитов источника		
	Практические занятия	8	
	1 Освоение приема маркировки текста.	2	
	2 Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета.	2	
	3 Тренинг постановки вопросов. Вопросно-ответная процедура.	2	
	4 Определения недостатка в информации для решения задачи. Оценка источника информации.	2	
Тема 1.2. Извлечение и первичная	Содержание учебного материала		2
	1 Определение оснований для извлечение информации в соответствии с задачей деятельности		

обработка информации	Практические занятия		6	
	5	Извлечение информации по одному основанию. Извлечение информации по нескольким основаниям	2	
	6	Группировка информации	2	
	7	Чтение схемы. Составление коллажа.	2	
Тема 1.3. Обработка информации	Содержание учебного материала			2
	1	Определение тезиса/ вывода и аргументов в источнике. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.		
	Практические занятия		8	
	8	Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.	2	
	9	Рассуждение по аналогии. Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа.	2	
	10	Извлечение и обработка информации (комплексное задание).	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	1	Подготовить реферат на тему: «Поиск источника информации по каталогу»	2	
	2	Подготовить сообщение на тему: «Правила аргументации по отношению к тезису»	2	
	3	Подготовить доклад на тему: «Характеристика видов источников информации»	2	
	4	Подготовить доклад на тему: «Обработка текстовой информации»	2	
	5	Подготовить сообщение по теме: «Анализ аргументации приводимый в СМИ»	2	
Раздел 2. Компетенции в сфере		29		

самоорганизации и самоуправления					
Тема 2.1 Планирование деятельности и ресурсов	Содержание учебного материала			2	
	1	Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. Определение перечня ресурсов.			
	Практические занятия		8		
	11	Анализ альтернативных ресурсов.	2		
	12	Определение общей и конкретной цели. Постановка задач.	2		
	13	Планирование деятельности с применением «звездочки планирования»	2		
	14	Планирование деятельности: построение критического пути.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		4		
	6	Подготовить доклад на тему: «Основа планирования деятельности»	2		
7	Подготовить сообщение на тему: «Звездочка планирования»	2			
Тема 2.2. Анализ. Контроль. Оценка	Содержание учебного материала				2
	1	Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.			
	Практические занятия		11		
	15	Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.	4		
16	Планирование текущего контроля.	4			

	17	Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	8	Подготовить сообщение на тему: «Выделение критериев для анализа ситуации».	2	
	9	Подготовить доклад на тему: «Определение способов для текущего контроля».	2	
	10	Подготовить реферат по теме: «Определение проблемы в модельной ситуации»	2	
Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации			36	
Тема 3.1 Письменная коммуникация	Содержание учебного материала			2
	1	Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, служебная записка, заявление)		
	Практические занятия		4	
	18	Составление служебной записки простой и сложной формы.	2	
	19	Составление резюме.	2	
Тема 3.2 Устная коммуникация	Содержание учебного материала			2
	1	Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании.		
	Практические занятия		6	
	20	Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.	2	
	21	Тренинг «Барьеры в общении».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		10	

	11	Подготовить доклад на тему: «Официально-деловая коммуникация»	2	
	12	Подготовить сообщение на тему: «Выступление на совещании»	2	
	13	Подготовить презентацию на тему: «Публичное выступление»	4	
	14	Подготовить реферат на тему: «Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания»	2	
Тема 3.3 Работа в команде (группе)	Содержание учебного материала			2
	1	Определение процедуры групповой коммуникации.		
	2	Определение вопросов для группового обсуждения.		
	Практические занятия		10	
	22	Тренинг группового взаимодействия	6	
23	Тренинг понимания партнера в процессе коммуникации	4		
Тема 3.4 Эффективное общение: монолог, диалог.	Содержание учебного материала			
	1	Использование наглядности в процессе выступления.		
	Практические занятия		6	
	24	Составление служебного доклада с использованием наглядности	6	
Раздел 4. Введение в профессию			21	
Тема 4.1 Сущность профессиональной деятельности в	Содержание учебного материала			2
	1	Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности		
	Практические занятия		4	

рамках специальности 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством	25	Применение профессиональных видов деятельности в рамках специальности.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	15	Подготовить сообщение на тему: «Сущность и особенности профессиональной деятельности»	2	
	16	Подготовить доклад на тему: «Структура профессиональной деятельности»	2	
Тема 4.2 Требования работодателей и возможности трудоустройства	Содержание учебного материала		2	2
	1	Требования работодателей и возможности трудоустройства.		
	2	Дифференцированный зачет		
	Практические занятия		5	
	26	Требования работодателей и возможности трудоустройства.	2	
	27	Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	17	Подготовить реферат на тему: на тему «Перспективы карьерного роста»	2	
	18	Подготовить сообщения на тему: «Социальная значимость профессии».	2	
	19	Подготовить реферат на тему: «Возможности горизонтальной и вертикальной карьеры»	2	
		Всего:	120	

3 Условия реализации программы дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.

Технические средства обучения:

1. Интерактивный комплекс (Интерактивная доска, проектор, ноутбук);
2. Компьютеры;
3. Многофункциональное устройство;
4. Наличие технологических процессов и операций по изготовлению деталей.
5. Методические указания по выполнению практических работ;
6. Контрольно-измерительные материалы.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО,2014.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО,2014.
3. Семушина Л.Т. Ярошенко Н.Г. Содержание и технология обучения в средних специальных учебных заведениях: Учебное пособие для преподавателей. – М.: Мастерство, 2013.
4. О рекомендациях по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего

профессионального образования в условиях действия ГОС СПО. Письмо Минобразования России № 16-52-138 ин/16-13 от 29.12.2014.

Дополнительные источники

5. Данилевский В. В. Технология машиностроения. Учебник для техникумов 5-е изд. перераб. и доп. - М. Высшая школа 2014 г.
6. Воробьев Л. Н. Технология машиностроения и ремонт машин. Учебник для СУЗов - М., Высшая школа. 2015 г.
7. Журнал «ИТО» №2,4,6,8,9 – 2015г.
8. Журнал «ИТО» №3,4,6, 7,8,10,11 – 2015г.

Интернет - ресурсы

9. <http://www.bibliotekar.ru/slesar/index.htm>

4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать деятельность, - планировать ресурсы, - анализировать ситуации - осуществлять текущий контроль деятельности, - оценивать результаты деятельности, - осуществлять поиск информации, - извлекать и производить первичную обработку информации, - обрабатывать информации, - работать в команде (группе), - воспринимать содержание информации в процессе устной и письменной коммуникации. 	<p>Индивидуальный контроль выполнения практических работ, экспертная оценка по самостоятельной работе.</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии к будущей специальности) 	<p>Комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий; тестирование.</p> <p>Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий</p>

Приложение А

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- планировать деятельность,- планировать ресурсы,- анализировать ситуации- осуществлять текущий контроль деятельности,- оценивать результаты деятельности,- осуществлять поиск информации,- извлекать и производить первичную обработку информации,- обрабатывать информации,- работать в команде (группе),- воспринимать содержание информации в процессе устной и письменной коммуникации	<p>Перечень тем практических занятий:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Освоение приема маркировки текста.2. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета.3.Тренинг постановки вопросов. Вопросно-ответная процедура.4. Определения недостатка в информации для решения задачи. Оценка источника информации.5. Извлечение информации по одному основанию. Извлечение информации по нескольким основаниям6.Группировка информации.7. Чтение схемы. Составление коллажа.8. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.9.Рассуждение по аналогии. Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа.10.Извлечение и обработка информации (комплексное задание)11.Анализ альтернативных ресурсов.12.Определенние общей и конкретной цели13.Планирование деятельности с применением «звездочки планирования»14. Планирование деятельности: построение критического пути.-Анализ альтернативных ресурсов.15. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.16. Планирование текущего контроля17 Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика18. Составление служебной записки простой и сложной формы.19.Составление резюме.20 Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка21.Тренинг «Барьеры в общении»22. Тренинг группового взаимодействия.23.Тренинг понимания партнера в процессе коммуникации24.Составление служебного доклада с использованием наглядности25.Применение профессиональных видов деятельности в рамках специальности.26.Требования работодателей и возможности трудоустройства.27.Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.
---	---

<p>Знать: -сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии к будущей специальности)</p>	<p>Перечень тем: 1.Поиск информации 2.Извлечение и первичная обработка информации 3.Обработка информации 4.Планирование деятельности и ресурсов 5.Анализ. Контроль. Оценка 6.Письменная коммуникация 7.Устная коммуникация 8.Работа в команде (группе) 9.Эффективное общение: монолог, диалог. 10.Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности 190631 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта 11.Требования работодателей и возможности трудоустройства</p>
<p>Самостоятельная работа студента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить реферат на тему: «Поиск источника информации по каталогу» 2. Подготовить сообщение на тему: «Правила аргументации по отношению к тезису» 3. Подготовить доклад на тему: «Характеристика видов источников информации» 4. Подготовить доклад на тему: «Обработка текстовой информации» 5. Подготовить сообщение по теме: «Анализ аргументации приводимый в СМИ» 6. Подготовить доклад на тему: «Основа планирования деятельности» 7. Подготовить сообщение на тему: «Звездочка планирования» 8. Подготовить сообщение на тему: «Выделение критериев для анализа ситуации». 9. Подготовить доклад на тему: «Определение способов для текущего контроля». 10.Подготовить реферат по теме: «Определение проблемы в модельной ситуации» 11. Подготовить доклад на тему: «Официально-деловая коммуникация» 12. Подготовить сообщение на тему: «Выступление на совещании» 13.Подготовить презентацию на тему: «Публичное выступление» 14. Подготовить реферат на тему: «Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания 15.Подготовить сообщение на тему: «Сущность и особенности профессиональной деятельности 16.Подготовить доклад на тему: «Структура профессиональной деятельности» 17.Подготовить реферат на тему: на тему «Перспективы карьерного роста» 18. Подготовить сообщения на тему: «Социальная значимость профессии». 19.Подготовить реферат на тему: «Возможности горизонтальной и вертикальной карьеры. 	

Приложение Б

Технологии формирования ОК

Название ОК	Технология формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Имитационная деловая игра
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Анализ и разработка предложений по заданной ситуации.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Подготовка рефератов, докладов Конспектирование текста
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение практических работ Выполнение самостоятельной работы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коллективное обсуждение вместе с обучающимися выполненных профессиональных ситуаций
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Решение вариативных задач и упражнений
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Выполнение самостоятельной работы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оценка степени профессиональной подготовки при изучении законодательства, регулирующего трудовые отношения

Приложение В

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения студентов

№	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения на уроке	Код формируемых компетенций
1	Чтение схемы. Составление коллажа.	2	Практическое занятие, метод совместной работы преподавателя и студентов на основе опережающего задания (демонстрация студентами презентаций)	ОК 1,2,5,8,9
2	Тренинг «Барьеры в общении».	4	Практическое занятие, тренинг с применением методики «мозговой штурм»	ОК 1-9
3	Составление резюме	2	Практическое занятие, дискуссия с применением презентации.	ОК 1,2,3,9
4	Тренинг группового взаимодействия	6	Практическое занятие, тренинг с использованием техники « пять W и один H вопросов»	ОК 1-9
5	Тренинг понимания партнера в процессе коммуникации.	4	Практическое занятие с применением коммуникативной игры, группового обсуждения	ОК 1,5,8,9
6	Составление служебного доклада с использованием наглядности	6	Защита практической работы в виде выступления с применением презентации	ОК 1,5,8,9
7	Требования работодателей и возможности трудоустройства.	2	Практическое занятие с применением элементов беседы.	ОК 1-9

Лист актуализации рабочей программы

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию