



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

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УМР
ГАПОУ СО «ТМК»
С.А. Крюков
31.08 2016 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ:
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 15.02.08 Технология машиностроения**

Тольятти, 2016

ОДОБРЕНО

методической комиссией

специальности 15.02.08

Технология машиностроения

Председатель

_____ И.В.Назайкинская

Протокол № ____ от _____

Составитель: Зотова Н.Ю., преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Костенко Н.М., старший методист ГАПОУ СО «ТМК»

Содержательная экспертиза: Назайкинская И.В., председатель МК ГАПОУ СО «ТМК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: _____

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности *15.02.08 Технология машиностроения*, утверждённой приказом Министерства образования и науки РФ от «21» апреля 2014г. № 380.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности *15.02.08 Технология машиностроения*, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	7
3 Условия реализации программы учебной дисциплины	14
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
Приложение А - Конкретизация результатов освоения учебной дисциплины	17
Приложение Б - Технологии формирования ОК	19
Приложение В – Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов	20
Лист актуализации рабочей программы	21

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в профессию: общие компетенции профессионала

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 15.02.08 Технология машиностроения, разработанной в ГАПОУ СО «ТМК» в соответствии с концепцией вариативной составляющей ППССЗ среднего профессионального образования в Самарской области.

Рабочая программа УД может быть использована для подготовки квалифицированных рабочих по профессии 18809 Станочник широкого профиля.

Рабочая программа УД составлена для очной и заочной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл и является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 15.02.08 Технология машиностроения.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Вариативная часть

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.

ОК 5. 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), за 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	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
Из них вариативная часть	80
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	76
контрольные занятия	не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	40
в том числе:	
Доклад	20
сообщение	10
реферат	4
презентация	6
Итоговая аттестация в 3 семестре	Дифференцированный зачет

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 обработка информации	Содержание учебного материала		2
	1 Определение оснований для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности		

	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	Оформить отчеты по практическим занятиям		
	2	Подготовить доклад на тему: «Обработка текстовой информации»	6	
	3	Подготовить сообщение по теме: «Анализ аргументации, приводимый в СМИ»	4	
Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления			29	

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.	2	
	13	Постановка задач	2	
	14	Планирование деятельности: построение критического пути.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	4	Оформить отчеты по практическим занятиям		
5	Подготовить доклад на тему: «Основа планирования деятельности»	4		
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	
	6	Оформить отчеты по практическим занятиям		
7	Подготовить сообщение на тему: «Выделение критериев для анализа ситуации».	2		

	8	Подготовить доклад на тему: «Определение способов для текущего контроля».	4	
Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации			30	
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		4	
	9	Оформить отчеты по практическим занятиям		
	10	Подготовить доклад на тему: «Официально-деловая коммуникация»	4	
Тема 3.3 Работа в команде (группе)		Содержание учебного материала		2

	1	Определение процедуры групповой коммуникации. 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			27	
Тема 4.1 Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности 15.02.08 Технология машиностроения	Содержание учебного материала			2
	1	Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности		
	Практические занятия		6	
	25	Анализ и обсуждение результатов самостоятельной работы	2	
	26	Применение профессиональных видов деятельности в рамках специальности.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	11	Оформить отчеты по практическим занятиям		
	12	Подготовить доклад на тему: «Структура профессиональной деятельности»	4	
	13	Подготовить презентацию на тему профессионального вида деятельности	6	

Тема 4.2 Требования работодателей и возможности трудоустройства	Содержание учебного материала			2
	12	Требования работодателей и возможности трудоустройства. Дифференцированный зачёт	2	
	Практические занятия		3	
	27	Требования работодателей и возможности трудоустройства. Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	14	Оформить отчеты по практическим занятиям		
	15	Подготовить сообщение на тему: «Социальная значимость профессии».	2	
	16	Подготовить реферат на тему: «Перспективы карьерного роста. Возможности горизонтальной и вертикальной карьеры»	4	
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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО,2013.
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,2013.

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 Минобрнауки России № 16-52-138 ин/16-13 от 29.12.2013.

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. 2014 г.
7. Журнал «ИТО» №2,4,6,8,9 – 2014г.
8. Журнал «ИТО» №3,4,6, 7,8,10,11 – 2014г.

Интернет - ресурсы.

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

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
<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>Текущий, промежуточный и итоговый контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях; - дифференцированный зачет.
Знать:	
<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>Текущий, промежуточный и итоговый контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий; - экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях, самостоятельной работы студентов; - тестирование по темам; - дифференцированный зачет.

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> <ul style="list-style-type: none">- Освоение приема маркировки текста.- Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета.-Тренинг постановки вопросов. Вопросно-ответная процедура.- Определения недостатка в информации для решения задачи. Оценка источника информации.- Извлечение информации по одному основанию. Извлечение информации по нескольким основаниям -Группировка информации.- Чтение схемы. Составление коллажа.- Рассуждение по аналогии. Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа.-Извлечение и обработка информации (комплексное задание).- Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов. -Анализ альтернативных ресурсов.- Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов. - -Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями. -Составление служебной записки простой и сложной формы._ Составление резюме.- Составление служебного доклада с использованием наглядности- Тренинг «Барьеры в общении».- Тренинг структурирования устного общения.- Тренинг группового взаимодействия.- Анализ и обсуждение результатов самостоятельной работы.- Требования работодателей и возможности трудоустройства.- Применение профессиональных видов деятельности в рамках специальности- Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.
--	--

<p>Знать:</p> <p>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p>- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии к будущей специальности)</p>	<p>Перечень тем:</p> <p>--Тема 1.1 Поиск информации:</p> <p>- Тема 1.2 Извлечение и первичная обработка информации</p> <p>- Тема 1.3 Обработка информации</p> <p>- Тема 2.1 Планирование деятельности и ресурсов</p> <p>- Тема 2.2 Анализ. Контроль. Оценка</p> <p>- Тема 3.1 Письменная коммуникация</p> <p>- Тема 3.2 Устная коммуникация</p> <p>- Тема 3.3 Работа в команде (группе)</p> <p>- Тема 4.1 Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности</p> <p>- Тема 4.2 Требования работодателей и возможности трудоустройства</p>
<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Оформить отчеты по практическим занятиям.</p> <p>Подготовить доклад на тему: «Обработка текстовой информации»</p> <p>Подготовить доклад на тему: «Характеристика видов источников информации»</p> <p>Подготовить сообщение на тему: «Анализ аргументации, проводимый в СМИ»</p> <p>Подготовить доклад на тему: «Основа планирования деятельности»</p> <p>Подготовить сообщение на тему: «Выделение критериев для анализа ситуации».</p> <p>Подготовить доклад на тему: «Официально-деловая коммуникация»</p> <p>Подготовить доклад на тему: «Выделение критериев для анализа ситуации»</p> <p>Подготовить доклад на тему: «Определение способов для текущего контроля»</p> <p>Подготовить сообщение на тему: «Подготовка выступления на совещании»</p> <p>Подготовить доклад на тему «Структура профессиональной деятельности».</p> <p>Подготовить доклад на тему «Социальная значимость профессии».</p> <p>Подготовить презентацию на тему профессионального вида деятельности.</p> <p>Подготовить реферат на тему: «Перспективы карьерного роста. Возможности горизонтальной и вертикальной карьеры».</p>	

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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	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. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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. Быть готовым к смене 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	Активные и интерактивные формы и методы обучения на уроке	Код формируемых компетенций
1	1.1. Поиск информации	Комбинированный урок с элементами демонстрации видеofilьмов и их обсуждением	ОК 1, 4, 5, 7, 8
2	Практическая работа № 22 «Тренинг «Барьеры в общении».	Практическая работа с элементами работы в микрогруппах	ОК 1, 3 - 8
3	Практическая работа № 23 «Тренинг группового взаимодействия»	Практическая работа с элементами работы в микрогруппах и элементами проектной деятельности	ОК 1, 2, 3, 5 - 8
4	Практическая работа № 24 «Служебный доклад с использованием наглядности»	Практическая работа с элементами работы в микрогруппах и элементами проектной деятельности	ОК 1, 3, 5, 7, 8
5	Практическая работа № 25 «Применение профессиональных видов деятельности в рамках специальности».	Практическая работа - конференция	ОК 1, 4, 5, 7 - 9

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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