



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

УТВЕРЖДЕНО
директором ГАПОУ СО «ТМК»
Приказ №272 от 31.05.2017г.

**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, 2017

ОДОБРЕНО

методической комиссией

специальности 15.02.08

Технология машиностроения

Председатель МК

_____ / Назайкинская И.В./

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол от _____ 2017г. №10

Составитель:

Шуберт Н.П., 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 « 18 » апреля 2014г. № 350.

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

ОГСЭ.06 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 программы подготовки специалистов среднего звена:

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 |
| реферат | |
| Промежуточная аттестация в 3 семестре | Дифференцированный зачет |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 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 | | | |
| | 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. | | | |
| 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

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 Минобразования 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

| 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 |
|--------------------------|--------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |