



**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**

***19.02.10 Технология производства общественного питания***

**Тольятти, 2017**

**ОДОБРЕНО**

методической комиссией

ОГСЭ и ОД

Председатель МК

\_\_\_\_\_ / Филиппова Г.М./

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол от 24.05.2017г. № 10

**Составитель:**

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

Смирнова Г.В., преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Дружинина Т.В, методист ГАПОУ СО «ТМК»

Содержательная экспертиза:

Л.Н.Громова., преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: \_\_\_\_\_

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от «22» апреля 2014г. № 384

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения.

## Содержание

	<b>стр.</b>
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
5. Приложения	17
Лист актуализации рабочей программы	22

## **1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины**

### **ОГСЭ.06 Введение в профессию: общие компетенции профессионала**

#### **1.1 Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

#### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

общий гуманитарный и социально-экономический цикл

#### **1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения 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).

Знания и умения вариативной части направлены на овладение видами 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)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические занятия	76
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
подготовка реферата	10
подготовка сообщений	14
докладов	12
подготовка презентации	4
Промежуточная аттестация в 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
<b>Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>		<b>34</b>	
Тема 1.1. Поиск информации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1   Предварительная работа с источником информации. 2   Определение информационных дефицитов источника		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	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	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1   Определение оснований для извлечение информации в соответствии с задачей деятельности		

обработка информации	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	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	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Определение тезиса/ вывода и аргументов в источнике. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	8	Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.	2	
	9	Определение вида высказывания. Анализ индуктивных умозаключений.	2	
	10	Рассуждение по аналогии. Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа.	2	
	11	Извлечение и обработка информации (комплексное задание).	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>10</b>	
	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		

<b>Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>			<b>29</b>	
Тема 2.1 Планирование деятельности и ресурсов	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. Определение перечня ресурсов.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	12	Анализ альтернативных ресурсов.	2	
	13	Определение общей и конкретной цели. Постановка задач.	2	
	14	Планирование деятельности с применением «звездочки планирования»	2	
	15	Планирование деятельности: построение критического пути.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	6	Подготовить доклад на тему: «Основа планирования деятельности»	2	
7	Подготовить сообщение на тему: «Звездочка планирования»	2		
Тема 2.2. Анализ. Контроль. Оценка	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>11</b>	

	16	Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.	2	
	17	Планирование текущего контроля.	2	
	18	Тренинг по использованию техники « пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям	4	
	19	Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика	2	
	20	Определение способов для текущего контроля.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	
	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	
<b>Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации</b>			<b>38</b>	
Тема 3.1 Письменная коммуникация	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, служебная записка, заявление)		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	21	Составление служебной записки простой и сложной формы.	2	
	22	Составление резюме.	2	
	23	Составление служебной записки простой и сложной формы.	2	

Тема 3.2 Устная коммуникация	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	24	Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.	2	
	25	Тренинг «Барьеры в общении».	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>10</b>	
	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)	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Определение процедуры групповой коммуникации.		
	2	Определение вопросов для группового обсуждения.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	26	Тренинг группового взаимодействия	4	
	27	Тренинг понимания партнера в процессе коммуникации	4	
28	Коммуникативная игра «Есть идея». Форма группового обсуждения.	2		
Тема 3.4 Эффективное общение: монолог,	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Использование наглядности в процессе выступления.		

диалог.	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	29	Служебный доклад с использованием наглядности	2	
	30	Публичное выступление в модельной ситуации	2	
	31	Восприятие на слух мнений, суждений, позиций.	2	
<b>Раздел 4. Введение в профессию</b>			<b>19</b>	
Тема 4.1 Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	32	Анализ и обсуждение результатов самостоятельной работы.	2	
	33	Применение профессиональных видов деятельности в рамках специальности.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	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	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Требования работодателей и возможности трудоустройства.		
	2	Контрольная работа		
	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>	
	34	Требования работодателей и возможности трудоустройства.	2	
	35	Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.	1	

<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	
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	
<b>Всего:</b>		<b>120</b>	

### **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, 2014.
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

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

ВД 1 . Организация деятельности коллектива исполнителей.	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- планировать деятельность,</li><li>- планировать ресурсы,</li><li>- анализировать ситуации</li><li>- осуществлять текущий контроль деятельности,</li><li>- оценивать результаты деятельности,</li><li>- осуществлять поиск информации,</li><li>- извлекать и производить первичную обработку информации,</li><li>- обрабатывать информации,</li><li>- работать в команде (группе),</li><li>- воспринимать содержание информации в процессе устной и письменной коммуникации</li></ul>	<p><b>Перечень тем практических занятий:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Освоение приема маркировки текста.</li><li>2. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета.</li><li>3. Тренинг постановки вопросов. Вопросно-ответная процедура.</li><li>4. Определения недостатка в информации для решения задачи. Оценка источника информации.</li><li>5. Извлечение информации по одному основанию. Извлечение информации по нескольким основаниям</li><li>6. Группировка информации</li><li>7. Чтение схемы. Составление коллажа.</li><li>8. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.</li><li>9. Определение вида высказывания. Анализ индуктивных умозаключений.</li><li>10. Рассуждение по аналогии. Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа.</li><li>11. Извлечение и обработка информации (комплексное задание).</li><li>12. Анализ альтернативных ресурсов.</li><li>13. Определение общей и конкретной цели. Постановка задач.</li><li>14. Планирование деятельности с применением «звездочки планирования»</li><li>15. Планирование деятельности: построение критического пути.</li><li>16. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.</li><li>17. Планирование текущего контроля.</li><li>18. Тренинг по использованию техники « пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям</li><li>19. Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика</li><li>20. Определение способов для текущего контроля.</li><li>21. Составление служебной записки простой и сложной формы.</li><li>22. Составление резюме.</li><li>23. Составление служебной записки простой и сложной формы.</li><li>24. Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.</li></ol>

	<p>25. Тренинг «Барьеры в общении».</p> <p>26. Тренинг группового взаимодействия</p> <p>27. Тренинг понимания партнера в процессе коммуникации</p> <p>28. Коммуникативная игра «Есть идея». Форма группового обсуждения.</p> <p>29. Служебный доклад с использованием наглядности</p> <p>30. Публичное выступление в модельной ситуации</p> <p>31. Восприятие на слух мнений, суждений, позиций.</p> <p>32. Анализ и обсуждение результатов самостоятельной работы.</p> <p>33. Применение профессиональных видов деятельности в рамках специальности</p> <p>34. Требования работодателей и возможности трудоустройства.</p> <p>35. Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.</p>
<p><b>Знать:</b></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><b>Перечень тем:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Поиск информации</li> <li>2.Извлечение и первичная обработка информации</li> <li>3.Обработка информации</li> <li>4.Планирование деятельности и ресурсов</li> <li>5.Анализ. Контроль. Оценка</li> <li>6.Письменная коммуникация</li> <li>7.Устная коммуникация</li> <li>8.Работа в команде (группе)</li> <li>9.Эффективное общение: монолог, диалог.</li> <li>10.Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности 190631 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта</li> <li>11.Требования работодателей и возможности трудоустройства</li> </ol>
<p><b>Самостоятельная работа студента</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Подготовить сообщение на тему: «Правила аргументации по отношению к тезису»</li> <li>2.Подготовить реферат на тему: «Характеристика видов источников информации»</li> <li>3.Подготовить доклад на тему: «Обработка текстовой информации».</li> <li>4. Подготовить доклад на тему: «Обработка текстовой информации»</li> <li>5. Подготовить сообщение по теме: «Анализ аргументации приводимый в СМИ»</li> <li>6. Подготовить доклад на тему: «Основа планирования деятельности»</li> <li>7. Подготовить сообщение на тему: «Звездочка планирования»</li> <li>8. Подготовить сообщение на тему: «Выделение критериев для анализа ситуации».</li> <li>9. Подготовить доклад на тему: «Определение способов для текущего контроля».</li> <li>10.Подготовить реферат по теме: «Определение проблемы в модельной ситуации»</li> <li>11. Подготовить доклад на тему: «Официально-деловая коммуникация»</li> <li>12. Подготовить сообщение на тему: «Выступление на совещании»</li> <li>13.Подготовить презентацию на тему: «Публичное выступление»</li> </ol>	

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

<b>Название ОК</b>	<b>Технология формирования ОК (на учебных занятиях)</b>
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

№	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 видеофильмов 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

<b>Дата актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию</b>