



**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**

общий гуманитарный и социально-экономический цикл

программы подготовки специалистов среднего звена

*22.02.06 Сварочное производство*

г.о. Тольятти 2015

СОГЛАСОВАНО

Методической комиссией  
специальности 22.02.06 Сварочное  
производство

Председатель

\_\_\_\_\_ А.В.Бажанов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

Составитель: \_\_\_\_\_ Шуберт Н.П. преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

### Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: \_\_\_\_\_ Кучеренко Е.Н. методист ГАПОУ СО «ТМК»

Содержательная экспертиза: \_\_\_\_\_ Бажанов А.В. мастер п/о ГАПОУ СО «ТМК»

Внешняя экспертиза: \_\_\_\_\_

---

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального по специальности 22.02.06 Сварочное производство утверждённой приказом Министерства образования и науки РФ от « 21 » апреля 2014г. № 360

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2013., примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утверждёнными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 22.02.06 Сварочное производство в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего 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
Приложение 1- Технологии формирования ОК	17
Приложение 2- Использование активных и интерактивных форм и методов обучения	18
Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	19

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Введение в профессию: общие компетенции профессионала

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ СО «ТМК» по специальности 22.02.06 Сварочное производство, разработанной в соответствии с ФГОС СПО нового поколения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

Рабочая программа составлена для очной и заочной форм обучения

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в 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 общими компетенциями и видом профессиональной деятельности:

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 постановки и решения 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), 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 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов:

практических занятий 76 часов.

самостоятельной работы обучающегося 40 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>120</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>80</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>76</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<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
<b>Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>		<b>36</b>	
Тема 1.1. Поиск информации	<b>Содержание учебного материала</b>	4	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>28</b>		
Тема 2.1 Планирование деятельности и ресурсов	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. Определение перечня ресурсов.	2	
	<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>			
	1	Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</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>18</b>	
Тема 4.1 Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности	<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>4</b>	
	34	Требования работодателей и возможности трудоустройства.	2	
	35	Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.	2	

<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**

**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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b> <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>	Индивидуальный контроль выполнения практических работ, экспертная оценка по самостоятельной работе.
<b>Знать:</b> <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>	Комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий; тестирование.  Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий



Приложение 1  
**ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК**

<b>Наименование 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.	Участие в деловой игре, решение проблемных ситуаций.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Решение проблемных ситуаций, выполнение самостоятельных работ, участие в дискуссии.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выполнение самостоятельных работ. Анализ ситуационных производственных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выполнение самостоятельных работ, участие в методе проектов.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Участие в методе проектов, выполнение самостоятельных работ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Участие в деловой игре, методе проектов. анализ ситуационных производственных задач.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Участие в дискуссии по актуальным проблемам.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Анализ ситуационных производственных задач, выполнение самостоятельных работ, участие в деловой игре.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Выполнение самостоятельных работ. участие в деловой игре, анализ ситуационных производственных задач.

## Приложение 2

### ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ

№	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения на уроке	Код формируемых компетенций
1.	ПЗ №5 Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа	2	Практическое занятие с элементами деловой игры	ОК 1-9
2.	ПЗ №6 Извлечение и обработка информации (комплексное задание)	2	Практическое занятие с элементами деловой игры, защита практической работы в виде презентации	ОК 1-9
3.	ПЗ №9 Формулирование и анализ ошибок в постановке проблемы	2	Практическое занятие с элементами деловой игры	ОК 1-9
4.	ПЗ №10 Тренинг по использованию техники «Пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям	2	Минитренинг, обсуждение видеофильма, защита практической работы в виде презентации	ОК 1-9
5.	ПЗ №11 Прогнозирование эффектов и планирование рисков и допущений	2	Практическое занятие с элементами деловой игры	ОК 1-9
6.	ПЗ №18 Определение жанра публичного выступления в соответствии с поставленной целью	2	Практическое занятие с элементами деловой игры, защита практической работы в виде презентации	ОК 1-9

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В  
РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения; № страницы с изменениями	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внешнего изменения	