

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Новокуйбышевский нефтехимический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины ОГСЭ.05 Введение в профессию: общие компетенции профессионала

Профиль профессионального образования Технический

Специальность СПО

15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

Базовая подготовка

2017 г.
г. Новокуйбышевск

РАССМОТРЕНО
предметной (цикловой)
комиссией
Протокол № 1
от 30 августа 2017 г.
Председатель ПЦК Тарасова О.П.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по НМР
Щелкова О.Д.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) рег. № 349 от 18.04.2014г.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Новокуйбышевский нефтехимический техникум»

Разработчик:

ГАПОУ СО «ННХТ»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Л.З. Зайдуллина
(И.О. Фамилия)

ГАПОУ СО «ННХТ»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

А.С. Бажанова
(И.О. Фамилия)

Рецензенты:

Зам. дир. по УР ГАПОУ СО «ННХТ»

Семисаженова В.Б.

Методист ГАПОУ СО «ННХТ»

Шипилова Л.А.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в профессию: общие компетенции профессионала

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является составляющей вариативной части основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области для специальности СПО 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла (вариативная часть).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- анализировать ситуацию;
- принимать ответственные решения;
- определять методы решения профессиональных задач;
- планировать деятельность и ресурсы
- осуществлять текущий контроль и оценивать результаты деятельности;
- осуществлять поиск информации;
- извлекать и производить первичную обработку информации;
- работать в команде (группе);
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;
- осуществлять письменную и устную коммуникацию (монолог);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- оценку социальной значимости своей будущей профессии;
- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть общими компетенциями:

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), 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. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **122** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **80** часа, в том числе:

занятия в группе (лекции, семинары) – **32** часа,

практические занятия – **48** часов.

самостоятельной работы обучающегося - **42** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	122
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
занятия в группе (лекции, семинары)	32
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.1. 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, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией		50	
Тема 1. 1. Поиск информации	Содержание учебного материала	14	1-2
	1. Освоение приема маркировки текста 2. Определение информационных дефицитов источника.	3	
	Практические занятия	9	
	1. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета.		
	2. Определение ключевого слова и режима поиска.		
	3. Тренинг постановки вопросов.		
	4. Определение недостатка в информации для решения задачи.		
	5. Оценка источника информации		
Самостоятельная работа:	2		
1. Характеристика видов источников информации (2ч)			
Тема 1.2. Извлечение и первичная обработка информации	Содержание учебного материала	18	1-2
	1. Извлечение информации по одному основанию 2. Извлечение информации по нескольким основаниям.	3	
	Практическое занятие	9	
	1. Извлечение информации по нескольким основаниям.		

	2.	Чтение схемы. Составление схемы.		
	3.	Составление коллажа.		
	4.	Определение оснований для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности.		
	Самостоятельная работа			
	1. Извлечение и первичная обработка информации по самостоятельно сформулированным основаниям (2 ч) 2. Коллаж (2ч) 3. Денотатный граф (2 ч)		6	
Тема 1.3. Обработка информации	Содержание учебного материала		18	1-2
	1. Определение тезиса \ вывода и аргументов в источнике.		5	
	2. Вывод на основе заданных посылок 3. Тренинг категорических умозаключений.			
	Практические занятия			
	1.	Применение техник опровержения.		
	2.	Сравнительный анализ по заданным критериям	8	
	3.	Определение вида высказывания.		
	4.	Проведение причинно-следственного анализа		
	Самостоятельная работа			
	1. Анализ аргументации, приводимой в СМИ (3ч) 2. Проведение сравнительного анализа на основе самостоятельно определяемых критериев (2ч)		5	

Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления		27	
Тема 2. 1. Планирование деятельности и ресурсов	Содержание учебного материала	13	1-2
	1. Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологий.	5	
	2. Определение перечня ресурсов. Анализ альтернативных ресурсов		
	Практические занятия		
	1. Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологий.		
	2. Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов.	4	
	3. Определение общей и конкретной цели. Постановка задач. Планирование деятельности: построение критического пути		
	4. Планирование деятельности с применением «звездочки планирования»		
Тема 2.2. Анализ. Контроль. Оценка.	Содержание учебного материала	9	
	1. Характеристика ситуации.	3	
	Практические занятия		
	1. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями .	2	
	2. Планирование текущего контроля		

	Самостоятельная работа		
	1. Анализ ситуации (2 ч.) 2. Контроль выполненных решений (2 ч.)	4	
Тема 2. 3. Принятие решения.	Содержание учебного материала	5	
	1. Формулирование проблемы	3	
	Практические занятия	2	
	1. Анализ ошибок в постановке проблемы. Прогнозирование эффектов.		
	2. Планирование рисков и допущений. Использование техники «дерева решений» в процессе принятия решения		
Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации		35	
Тема 3.1. Письменная коммуникация	Содержание учебного материала	7	1-2
	1. Определение структуры для извлечения информации.	3	
	Практические занятия		
	1. Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление)	2	
	2. Составление служебной записки простой и сложной структуры		
	Самостоятельная работа:	2	

	1. Составление служебной записки (2ч.)		
Тема 3. 2. Устная коммуникация.	Содержание учебного материала	20	I-2
	1. Тренинг «Барьеры в общении»..	3	
	Практические занятия		
	1. Тренинг «Барьеры в общении».. Тренинг интонирования. Тренинг структурирования устного выступления.	4	
	2. Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.		
	3. Презентация: выступление, самооценка, оценка.		
	4. Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании		
Самостоятельная работа: 1.Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания. (2ч.) 2.Подготовка публичного выступления в модельной ситуации (3 ч) 3. Подготовка презентации. (4 час) 4. Подготовка диалога (4 ч)	13		
Тема 3. 3. Работа в команде (группе).	Содержание учебного материала	8	
	1. Определение процедуры групповой коммуникации 2. Определение вопросов для группового обсуждения.	4	
	Практические занятия		
	1. Тренинг группового взаимодействия.	4	
	2. Тренинг понимания партнера в процессе коммуникации.		

	3.	Коммуникативная игра «Есть идея»		
	4.	Формат группового обсуждения		
Раздел 4. Введение в профессию				
Тема 4.1. Введение в профессию	Содержание учебного материала		10	
	Практические занятия		2	
	1.	Структура профессиональной деятельности в рамках профессии: возможности горизонтальной и вертикальной карьеры.		
	Самостоятельная работа: 1. Спрос и предложение на региональном рынке труда (2ч) 2. Подготовка презентации (4 ч)		6	
	Контрольная работа: Выполнение комплексного ситуативного задания на работу с информацией и коммуникацию.		2	
Дифференцированный зачет				
			Всего:	122

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

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

Технические средства обучения: библиотека с карточным и электронным каталогом, компьютеры с выходом в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Эффективное поведение на рынке труда": учебные материалы /автор-составитель Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2015г.

2. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Работа с информацией": учебные материалы /автор-составитель Ефимова С..А. - Самара: ЦПО, 2014г.

3. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь /Т.В. Пасечникова. -Самара: ЦПО, 2014 г.

4. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Решение проблем": учебные материалы /авторы-составители С.А. Ефимова, С.И. Винокурова. - Самара: ЦПО, 2013.

5. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Социально-коммуникативная деятельность": учебные материалы / автор-составитель С.И. Винокурова. - Самара: ЦПО, 2014.

6. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь. - Разд. 1: Компетениция в сфере работы с информацией / Голуб Г.Б. Перелыгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2015.

7. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. – Самара: Изд-во ЦПО, 2015.

8. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь. - Разд. 2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления/ Голуб Г.Б. Перелыгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2014.

9. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь. - Разд. 3: Компетенции в сфере коммуникации / Голуб Г.Б. Перелыгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2014.

10. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2015

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
объяснять сущность деятельности в рамках своей будущей профессии	анализ работы с листами обратной связи.
планировать деятельность и выбирать способ достижения цели;	выполнение комплексного компетентностно – ориентированного задания.
определять критерии оценки продукта на основе задачи деятельности;	практические занятия
оценивать результаты деятельности по заданным показателям;	практические занятия
выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности;	выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания.
оценивать последствия принятых решений;	практические занятия
проводить анализ ситуации по заданным критериям;	практические занятия
формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации;	практические занятия
извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче	практические занятия

информационного поиска;	
систематизировать информацию в самостоятельно определенном соответствии с задачей информационного поиска структуры;	выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания.
принимать и фиксировать решение по всем вопросам для группового обсуждения;	практические занятия
использовать средства наглядности в процессе деловой коммуникации	практические занятия
извлекать из устной речи фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему.	практические занятия
создавать продукт письменной коммуникации сложной структуры.	выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания.