

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

**Профиль профессионального образования Технический
Специальность СПО 22.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта
Базовая подготовка**

г. Новокуйбышевск, 2018 г.

РАССМОТРЕНО
предметной (цикловой)
комиссией

Протокол № 1

от 28 августа 2019 г.

Председатель ПЦК Кирдишева Н.В.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по НМР

Щелкова О.Д.

Разработчик:

ГАПОУ СО «ННХТ» преподаватель Лисименко Л.В.
должность

Внутренняя экспертиза:

Шипилова Л.А. методист ГАПОУ СО «ННХТ»
Фамилия И.О. *должность*

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в профессию: общие компетенции профессионала

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования для программ подготовки специалистов среднего звена, реализующихся на базе основного общего образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла программ подготовки специалистов среднего звена (в рамках вариативной части).

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);

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).

обладать 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.

обладать профессиональными компетенциями

ПК 2.4. Составлять документацию для проведения работ по эксплуатации промышленного оборудования

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 122 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 часа;
- 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:	
практические занятия	48
теоретические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Введение в профессию: общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов	Уровень освоения 4
Раздел 1. Введение в профессию	Содержание учебного материала	2	
	Введение. Требования работодателей и возможности трудоустройства.		2
Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией		60	
Тема 2.1. Поиск информации	Содержание учебного материала	2	
	Способы систематизации информации. Цели систематизации информации.		
	Практические занятия	8	
	Практическое занятие №1. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета. Практическое занятие №2. Извлечение информации по нескольким основаниям. Практическое занятие №3. Группировка информации. Практическое занятие №4. Чтение схемы. Составление схемы. Составление коллажа.		
	Самостоятельная работа:	6	
	1. Характеристика видов источников информации. Составить схему. 2. Поисковые системы Интернета. Подготовить презентацию. 3. Отбор источников для решения задачи. Подготовить сообщение. 4. Поиск источников информации по каталогу. Составить схему. 5. Предварительная работа с источником информации. Подготовить конспект. 6. Определение недостатка в информации для решения задачи. Ответить на вопросы.		

Тема 2. 2. Извлечение и первичная обработка информации	Содержание учебного материала		4	1-2
	1.	Извлечение информации по одному основанию.		
	2.	Извлечение информации по нескольким основаниям.		
	3	Составление таблицы		
	4	Составление коллажа		
	Практическое занятие		10	
	Практическое занятие №5. Определение вывода и аргументов в источнике. Практическое занятие №6. Восстановление и анализ энтимем. Практическое занятие №7. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов. Практическое занятие №8. Проведение характеристики и обоснования ресурсов. Практическое занятие №9. Определение перечня ресурсов.			
	Самостоятельная работа		6	
	1. Извлечение и первичная обработка информации. Ответить на тест. 2. Определение структуры для извлечения информации. Подготовить сообщение. 3. Полное и выборочное чтение таблиц. Подготовить презентацию. 4. Составление таблицы для извлечения информации. Ответить на вопросы. 5. Группировка информации. Составить кластер. 6. Применение денотантного графа. Подготовить презентацию.			
Тема 2.3. Обработка информации	Содержание учебного материала		6	1-2
	1.	Определение тезиса и аргументов в источнике.		
	2	Определение вывода и аргументов в источнике		
	3.	Извлечение информации.		
	4	Обработка информации.		
	5	Определение критериев в соответствии для сравнительного анализа.		
	6.	Извлечение информации по табличным данным.		
	Практические занятия		8	
	Практическое занятие №10. Анализ альтернативных ресурсов. Практическое занятие №11. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями. Практическое занятие №12. Планирование текущего контроля. Практическое занятие №13. Составление продуктов письменной коммуникации.			
	Самостоятельная работа		10	

	1.Подготовка выводов. Составить кластер 2.Причинно-следственный анализ в процессе принятия решений. Подготовить сообщение 3.Аргументация выбранного тезиса на основе заданных источников информации. Подготовить реферат 4.Анализ аргументации, приводимой в СМИ. Подготовить презентацию 5.Основные этапы поиска информации по теме. Составить таблицу 6.Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов. Подготовить реферат 7.Вывод на основе заданных посылок. Ответить на вопросы 8.Анализ индуктивных умозаключений. Составить презентацию 9.Рассуждение по аналогии. Подготовить реферат 10.Современные способы обработки информации. Подготовить конспект.		
Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления		36	
Тема 3.1. Планирование деятельности и ресурсов	Содержание учебного материала	10	
	1. Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологий.		2
	2. Планирование деятельности		
	3. Определение общей и конкретной цели.		
	4. Постановка задач		
	5. Построение критического пути		
	6. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.		
	7. Планирование ресурсов и текущего контроля		
	8. Планирование текущего контроля		
	9. Презентация: выступление		
	10. Самооценка, оценка		
	Практические занятия	8	
	Практическое занятие№14. Составление служебной записки сложной структуры. Практическое занятие№15. Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка. Практическое занятие№16. Презентация: выступление, самооценка, оценка. Практическое занятие№17. Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании.		2
	Самостоятельная работа	9	
	1. Постановка задач. Подготовить сообщение 2. Составление плана деятельности по поиску работы. Подготовить презентацию		3

	3. Правила составления характеристики. Подготовить сообщение 4. Альтернативные ресурсы. Составить презентацию 5. Лестницы сужения и расширения понятий. Составить суждения. 6. Прогнозирование результата деятельности. Подготовить реферат 7. Выделение критериев для анализа ситуации. Ответить на вопросы 8. Анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном. Подготовить сообщение 9. Определение способов текущего контроля. Подготовить презентацию		
Тема 3.2. Принятие решения.	Содержание учебного материала	4	
	1. Формулирование проблемы.		
	2. Успех делового общения		
	3. Способности – важное условие успеха		
	4. Аргументы и их влияние на принятие решения		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №18. Определение вопросов для группового обсуждения.		
	Самостоятельная работа	3	
	1. Определение проблемы в модельной ситуации. Подготовить реферат.		
	2. Причинно-следственная диаграмма и процессе принятия решения. Подготовить презентацию		
	3. Этапы рационального решения проблемы. Подготовить конспект.		
Раздел 4. Компетенции в сфере коммуникации		24	
Тема 4.1. Письменная коммуникация	Содержание учебного материала		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №19. Сущность профессиональной деятельности.		2
	Самостоятельная работа:	3	
	1. Оценка продукта письменной коммуникации. Подготовить презентацию. 2. Подготовить задания к коммуникативной игре «Есть идея». 3. Составление служебной записки сложной простой структуры. Подготовить сообщение.		3
4.2. Устная	Содержание учебного материала		

коммуникация.	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №20. Перспективы карьерного роста. Практическое занятие №21. Определение недостатка в информации для решения задачи.		2
	Самостоятельная работа	3	
	1. Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания. Подготовить реферат. 2. Подготовка выступления на совещании. Подготовить презентацию. 3. Подготовка презентации. Подготовить сообщение.		3
Тема 4.3. Работа в команде (группе).	Содержание учебного материала		
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие №22. Оценка источника информации. Практическое занятие №23. Извлечение информации по нескольким основаниям. Практическое занятие №24. Определение вида высказывания.		2
	Самостоятельная работа	2	
	1. Тупиковые ситуации в процессе группового обсуждения. Решить ситуационные задачи. 2. Эффективное общение. Ответить на вопросы.		3
Тема 4.4. Эффективное общение	Содержание учебного материала	4	
	1. Эстетическая культура. 2. Этическая культура 3. Общение как взаимодействие. 4. Дифференцированный зачет.		2
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, 2015г.

3. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь /Т.В. Пасечникова.-Самара: ЦПО, 2015 г.

4. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Решение проблем": учебные материалы /авторы-составители С.А. Ефимова, С.И. Винокурова. - Самара: ЦПО, 2015.

5. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Социально-коммуникативная деятельность": учебные материалы / автор-составитель С.И. Винокурова. - 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 информационного поиска;	практические занятия
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.