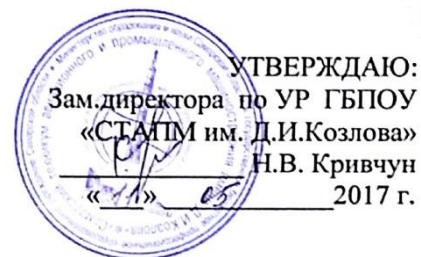


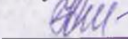
ГБПОУ «СТАПМ им.Д.И. Козлова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.В.05 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ: ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ  
ПРОФЕССИОНАЛА

*Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл  
программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 22.02.06 Сварочное производство*

2017г

ОДОБРЕНО  
Цикловой комиссией  
общеобразовательных, гуманитарных  
и естественнонаучных дисциплин  
Председатель  Ляпнева Н.М.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности *22.02.06 Сварочное производство*, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от «21» апреля 2014 г. № 360).

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными 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 студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности *22.02.06 Сварочное производство* в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК	18
6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ	19
7. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	20

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.В.05 Введение в профессию: общие компетенции профессионала

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Самарской области по всем специальностям СПО.

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

дисциплина входит в состав общих гуманитарных и социально-экономических учебных дисциплин (вариативная часть).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### РАЗДЕЛЫ 1-3

*Уметь:*

*получить и проанализировать опыт деятельности в соответствии с требованиями уровней 1-П:*

- анализ ситуации,
- планирование деятельности,
- планирование ресурсов,
- осуществление текущего контроля деятельности,
- оценка результатов деятельности,
- поиск информации,
- извлечение и первичная обработка информации,

- обработка информации,
- работа в команде (группе),
- устная коммуникация (монолог),
- восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации,
- письменная коммуникация.

#### РАЗДЕЛ 4

*знать:*

- сущность и социальную значимость своей будущей специальности,
- оценки социальной значимости своей будущей специальности,
- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей специальностью).

#### РАЗДЕЛ 5-7

*уметь:*

- анализировать ситуацию,
  - принимать ответственные решения,
  - планировать деятельность,
  - оценивать результаты деятельности
  - искать информацию
  - извлекать и первично обрабатывать информацию
  - обрабатывать информацию
  - работать в команде (группе)
  - владеть устной коммуникацией (монолог)
  - воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации
  - пользоваться письменной коммуникацией
- Формируемые компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовать собственную деятельность, определять 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки студента- 122 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента -80 часов;
- самостоятельной работы студента 42 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>122</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>80</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>80</i>
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>42</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.В.05 Введение в профессию: общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2		
<b>Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>			
<b>Тема 1.1. Поиск информации</b>	Содержание учебного материала		
	<b>Практические занятия</b> 1. Освоение маркировки текста 2. Предварительная работа с источником информации 3. Определение информационных дефицитов источника 4. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета 5. Определение ключевого слова и режима поиска	5	
	<b>Самостоятельная работа №1</b> Поиск источника информации по каталогу	2	
<b>Тема 1.2. Извлечение и первичная обработка информации</b>	Содержание учебного материала		
	<b>Практические занятия</b> 6. Извлечение информации по одному основанию 7. Извлечение информации по нескольким основаниям 8. Группировка информации 9. Чтение схемы. Составление схемы	5	



	10. Составление коллажа		
	<b>Самостоятельная работа №2</b> Определение структуры для извлечения информации. Полное и выборочное чтение таблиц. Составление таблицы для извлечения информации. Составление денотатного графа. Составление лестницы сужения и расширения понятий	4	
<b>Тема 1.3. Обработка информации</b>	Содержание учебного материала		
	<b>Практические занятия</b> 11.Определение тезиса \ вывода и аргументов в источнике. 12.Тренинг категорических умозаключений. 13.Восстановление и анализ энтимем. 14.Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов. 15.Вывод на основе заданных посылок. 16.Применение техник опровержения. 17.Сравнительный анализ по заданным критериям	7	
	<b>Самостоятельная работа №3</b> Аргументация выбранного тезиса на основе заданных источников информации. Анализ аргументации, приводимой в СМИ	2	
<b>Раздел 2.</b>			
<b>Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала		

<b>Планирование деятельности и ресур- сов</b>	<b>Практические занятия</b> 18.Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. 19.Определение перечня ресурсов 20.Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов. 21.Анализ альтернативных ресурсов	3	
	<b>Самостоятельная работа №4</b> Составление плана деятельности с выделением фрагмента известной (заданной) технологии. Составление своей характеристики в качестве ресурса. Описание примеров альтернативных ресурсов	4	
<b>Тема 2.2 Анализ. Контроль. Оценка</b>	Содержание учебного материала		
	<b>Практические занятия</b> 22.Характеристика ситуации. 23.Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями. 24.Планирование текущего контроля	3	
	<b>Самостоятельная работа №5</b> Выделение критериев для анализа ситуации. Анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном. Определение способов текущего контроля	4	
<b>Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации</b>			
<b>Тема 3.1</b>	Содержание учебного материала		

<p><b>Письменная коммуникация</b></p>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>25. Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление).</p> <p>26. Составление служебной записки простой и сложной структуры.</p> <p>27. Оценка продукта письменной коммуникации</p>	<p>3</p>				
<p><b>Тема 3.2. Устная коммуникация</b></p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>28. Тренинг «Барьеры в общении».</p> <p>29. Тренинг интонирования.</p> <p>30. Тренинг структурирования устного выступления.</p> <p>31. Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.</p> <p>32. Презентация: выступление, самооценка, оценка.</p> <p>33. Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании</p>	<p>6</p>				
	<p><b>Самостоятельная работа №6</b></p> <p>Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания.</p> <p>Подготовка выступления на совещании.</p> <p>Подготовка презентации</p>	<p>4</p>				
<p><b>Тема 3.3</b></p> <p><b>Работа в команде (группе)</b></p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>34. Определение процедуры групповой коммуникации.</p> <p>35. Определение вопросов для группового обсуждения.</p> <p>36. Тренинг группового взаимодействия</p>	<p>2</p>				

<b>Раздел 4.</b>			
<b>Введение в профессию</b>			
	Содержание учебного материала		
	<b>Практические занятия</b> 37. Сущность профессиональной деятельности в рамках профессии 38. Требования работодателя к выпускнику и возможности трудоустройства. Перспективы карьерного роста 39. Социальное значение профессиональной деятельности в рамках профессии	8	

<b>Раздел 5</b>			
<b>Компетенции в сфере работы с информацией</b>			
<b>Тема 5.1</b> <b>Поиск информации</b>	Содержание учебного материала		
	<b>Практические занятия</b> 40. Тренинг постановки вопросов 41. Определение недостатка в информации для решения задачи 42. Вопросно – ответная процедура 43. Оценка источника информации	6	
	<b>Самостоятельная работа №8</b> Характеристика видов источников информации Отбор источников для решения задачи	2	

<b>Тема 5.2</b> <b>Извлечение и первичная обработка информации</b>	Содержание учебного материала		
	<b>Практические занятия</b> 44. Определение оснований для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности 45. Извлечение информации по нескольким основаниям	4	
	<b>Самостоятельная работа №9</b> Извлечение и первичная обработка информации по самостоятельно сформулированным основаниям	2	
<b>Раздел 6</b> <b>Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>			
<b>Тема 6.1.</b> <b>Планирование деятельности</b>	Содержание учебного материала		
	<b>Практические занятия</b> 46. Определение общей и конкретной цели 47. Постановка задач 48. Планирование деятельности с применением «звездочки планирования» 49. Планирование деятельности: построение критического пути	6	
	<b>Самостоятельная работа №10</b> Постановка задач на основе общей информации рекомендательно – инструктивного характера	2	
<b>Тема 6.2</b>	Содержание учебного материала		

<b>Принятие решения</b>	<b>Практические занятия</b> 50. Определение проблемы. Формулирование проблемы. Анализ ошибок в постановке проблемы. 51. Использование техники «пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям. 52.Использование техники «древа решений» в процессе принятия решений 53.Прогнозирование эффектов 54.Планирование рисков и допущений 55.Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика	8	
	<b>Самостоятельная работа №11</b> Анализ ситуации Использование техники двумерного списка в процессе принятия решения Определение проблемы в модельной ситуации Использование причинно – следственной диаграммы в процессе принятия решения Использование техники списка в процессе принятия решения	4	
<b>Раздел 7</b>			
<b>Компетенции в сфере коммуникации</b>			
<b>Тема 7.1</b>	Содержание учебного материала		
<b>Работа в команде (группе)</b>	<b>Практические занятия</b> 56.Тренинг и понимание партнера в процессе коммуникации	6	

	57.Коммуникативная игра «Есть идея» 58.Форма группового обсуждения 59.Тупиковые ситуации в процессе группового обсуждения		
	<b>Самостоятельная работа №12</b> Подготовка к коммуникативной игре «Есть идея» Оформление продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего различные позиции	2	
<b>Тема 7.2</b> <b>Эффективное общение:</b> <b>монолог, диалог</b>	Содержание учебного материала		
	<b>Практические занятия</b> 60.Использование наглядности в процессе выступления 61.Служебный доклад с использованием наглядности 62.Публичное выступление в модельной ситуации 63.Восприятие на слух мнений, суждений, позиций	8	
	<b>Зачет</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа № 13</b> Подготовка выступления на основе предоставленной наглядности Подготовка публичного выступления в модельной ситуации	2	
	<b>Итого</b>	122	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **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: библиотека с карточным и электронным каталогом, компьютеры с выходом в Интернет (раздел 1, тема 1).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2011.

Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда.

Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2011.

Дополнительные источники:

Список формируется для раздела 4 по каждой профессии \ специальности



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (способы деятельности)				Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общая компетенция	Аспект общей компетенции	Уровень I	Уровень II	
ОК 2	<b>ОК2.1.</b> Планирование деятельности		планирует деятельность по решению задачи в рамках заданных (известных) технологий, в том числе выделяя отдельные составляющие технологии	Выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания
	<b>ОК 2.2.</b> Планирование ресурсов	называет ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности	анализирует потребности в ресурсах и планирует ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи	
ОК 3	<b>ОК 3.1.</b> Анализ рабочей ситуации	анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации	самостоятельно задает критерии для анализа рабочей ситуации на основе заданной эталонной ситуации	
	<b>ОК 3.2.</b> Текущий контроль и коррекция деятельности		планирует текущий контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией деятельности и определенным результатом (целью) или продуктом деятельности	
	<b>ОК 3.3.</b> Оценка результатов деятельности		оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев планирует продукт (задает характеристики) на основе заданных критериев его оценки	
ОК 4	<b>ОК 4.1.</b> Поиск информации	выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи	самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета	
	<b>ОК 4.2.</b> Извлечение и первичная обработка информации	извлекает информацию по одному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры	извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию проводит группировку и классификацию объектов, процессов, явлений; систематизирует информацию в рамках заданной сложной структуры; предлагает простую структуру для систематизации информации в соответствии с задачей	

	<b>ОК 4.3.</b> Обработка информации	выделяет в источнике информации вывод и \ или аргументы, обосновывающие определенный вывод	информационного поиска делает вывод об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации о них по заданным критериям или ^на основе заданных посылок и \ или приводит аргументы в поддержку вывода
<b>ОК 6</b>	<b>ОК 6.1.</b> Работа в команде (группе)	участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу	договаривается о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной целью деятельности команды (группы)
		аргументировано отвергает или принимает идеи других участников группового обсуждения	задает вопросы, проверяет адекватность понимания идей других участников группового обсуждения убеждается, что другие участники группового обсуждения поняли предложенную идею
	<b>ОК 6.2.</b> Эффективное общение: монолог	соблюдает нормы публичной речи и регламент, использует паузы для выделения смысловых блоков своей речи, использует вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи	соблюдает заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании \ собрании, презентация товара / услуг)
	<b>ОК 6.3.</b> Эффективное общение: диалог	извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации	извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию
	<b>ОК 6.4.</b> Эффективное общение: письменная коммуникация	создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры	создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры

## РАЗДЕЛ 4

Результаты обучения (способы деятельности)				Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общая компетенция	Аспект общей компетенции	Уровень I	Уровень II	
<b>ОК I</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- объясняет сущность деятельности в рамках своей будущей профессии \ специальности,</li> <li>- воспроизводит оценки социальной значимости своей будущей профессии \ специальности и объясняет основания для этих оценок,</li> <li>- называет не менее трех возможностей горизонтальной и вертикальной карьеры в рамках будущей профессии \ специальности</li> </ul>		<b>Тест</b>

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

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения
1.	Аргументация выбранного тезиса на основе заданных источников информации. Анализ аргументации, приводимой в СМИ	2	Конференция, работа с текстом
2.	Компетенции в сфере коммуникации	2	Урок- семинар
3.	Тренинг группового взаимодействия	2	Урок- игра
4.	Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	2	Урок- семинар
5.	Эффективное общение: МОНОЛОГ, ДИАЛОГ	2	Игровые технологии (деловая игра, поисковый метод)

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

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