

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ АЛЕКСИЯ,
МИТРОПОЛИТА МОСКОВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «Гуманитарный
колледж»

_____ И.А. Клименко

« ____ » _____ 20 __ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.08 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ: ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛА**

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Тольятти 2015

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии
социально-гуманитарных дисциплин
_____ Т.И. Григорьева-Ершова

Протокол № _____

от « _____ » _____ 2015 г

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР
_____ Л.Н. Аббасова

« _____ » _____ 2015 г

Составитель: Князева Н.А., преподаватель ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Князева Н.А., методист ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Содержательная экспертиза: Мартынюк О.А., преподаватель ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Внешняя экспертиза: _____

Рабочая программа разработана на основе Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 508, а также на основе примерной программы.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов 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.

Программа составлена в соответствии с концепцией вариативной составляющей ОПОП СПО Самарской области, одобренной коллегией Министерства образования и науки Самарской области, от 30.06.2010 года № 2/3.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 08 Введение в профессию: общие компетенции профессионала является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке работников в области овладения общими компетенциями.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

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

Учебная дисциплина ОГСЭ. 08 «Введение в профессию: общие компетенции профессионала» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

Базовая часть – не предусмотрена

Вариативная часть

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

- анализировать ситуации;
- планировать деятельность;
- планировать ресурсы;
- осуществлять текущий контроль деятельности;
- оценивать результаты деятельности;
- осуществлять поиск информации;
- осуществлять извлечение и первичную обработку информации;
- осуществлять обработку информации;
- работать в команде (группе);
- осуществлять устную коммуникацию (монолог);
- осуществлять восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации;
- осуществлять письменную коммуникацию.

В результате освоения учебной 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 процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Овладение профессиональными компетенциями (ПК): не предусмотрено.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 122 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов;

практические занятия 42 часа;

самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	122
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лабораторные занятия	Не предусмотрено
практические занятия	42
контрольные работы	Не предусмотрено
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	42
в том числе:	
<i>Работа с источником информации</i>	8
<i>Построение схем, таблиц</i>	6
<i>Выполнение конспектов, рефератов</i>	10
<i>Анализ ситуаций</i>	6
<i>Составление планов деятельности</i>	6
<i>Составление продукта письменной коммуникации</i>	2
<i>Подготовка презентации</i>	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в профессию			
Тема 1.1 Область и объекты профессиональной деятельности. Общие компетенции	Содержание учебного материала	4	2
	1 Область и объекты профессиональной деятельности выпускников специальности		
	2 Виды деятельности и общие компетенции выпускников специальности		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	1. Анализ и обсуждение общих компетенций выпускников специальности		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 1 Написать эссе на тему «Моя будущая профессия»	2	
Раздел 2 Компетенции в сфере работы с информацией			
Тема 2.1 Поиск информации	Содержание учебного материала	4	2
	1 Общее понятие об информации. Основные характеристики информации		
	2 Основные источники первичной и вторичной информации		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	2 . Поиск и маркировка нужной информации в письменном источнике		
	3 . Поиск информации в каталогах и поисковых системах		
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся № 2. Составить схему: виды каталогов № 3. Подобрать необходимую литературу для реферата по заданной теме.	6		

Тема 2.2 Извлечение и первичная обработка информации	Содержание учебного материала		6
	1	Анализ письменных источников информации: Ключевые предложения, Сигналы, Чтение текста с маркированием	2
	2	Графическое представление информации: Ментальные карты, Денотатный граф. Схема Фишбоун, кластеры, концептуальные таблицы	2
	3	Методы сбора информации: Качественные методы сбора информации (прямое наблюдение), Количественные методы сбора информации: интервью, анкетный опрос.	2
	Лабораторные работы		-
	Практические занятия		6
	4.	Анализ письменных источников информации	
	5.	Извлечение информации по одному или нескольким основаниям	
	6.	Составление анкет и опросных листов	
	Контрольные работы		-
	Самостоятельная работа обучающихся № 4. Составить таблицу для извлечения информации. № 5. Составить денотатный граф № 6. Составить схему. № 7. Произвести группировку информации из предложенных источников.		8
	Тема 2.3 Обработка информации	Содержание учебного материала	
1		Понятие аргументации. Виды аргументации Сравнение. Виды сравнений	2
Лабораторные работы		-	
Практические занятия		4	
7.		Выявление логических ошибок	
8.		Отработка навыков сравнения и опровержения	
Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся № 8. Составить конспект № 9. Подготовить план реферата. № 10. Составить тезисы для доклада		6	
Раздел 3. Компетенции в сфере			

самоорганизации самоуправления			
Тема 3.1 Планирование деятельности и ресурсов	Содержание учебного материала		4
	1	Цели, задачи и план деятельности	
	2	Ресурсы для деятельности. Виды ресурсов. Анализ ресурсов	
	Лабораторные работы		-
	Практические занятия		4
	9. Составление плана деятельности		
	10. Определение количества и качества ресурсов		
	Контрольные работы		-
	Самостоятельная работа обучающихся № 11. Составить перечень личных целей и задач деятельности. № 12. Составить план-график своей работы. № 13. Описать примеры альтернативных ресурсов.		6
Тема 3.2 Анализ ситуации, контроль и оценка результатов деятельности	Содержание учебного материала		4
	1	Анализ ситуации. Текущий контроль деятельности.	
	2	Продукт деятельности и его планирование и оценка.	
	Лабораторные работы		-
	Практические занятия		6
	11. Отработка навыков анализа ситуаций.		
	12. Формулировка обобщенных качественных характеристик ситуации.		
	13. Способы осуществления текущего контроля ситуации.		
	Контрольные работы		-
Самостоятельная работа обучающихся № 14. Составить план анализа ситуации. № 15. Решение ситуационных задач по теме. № 16. Составить план проекта.		4	
Раздел 4 Компетенции в сфере коммуникации			
Тема 4.1 Письменная коммуникация	Содержание учебного материала		4
	1	Особенности и виды письменной коммуникации.	
	2	Деловая письменная коммуникация.	

	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	6	
	14. Составление заявления.		
	15. Составление служебной записки.		
	16. Составление телефонограммы.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 17. Составить продукт письменной коммуникации (по выбору студента).	2	
Тема 4.2 Устная коммуникация	Содержание учебного материала	6	
	1 Особенности устной коммуникации. Барьеры общения.		2
	2 Публичное выступление как вид коммуникации.		
	3 Собеседование и деловые переговоры.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	17. Использование наглядных методов в процессе коммуникации.		
	18. Восприятие общей и фактической информации в монологической речи.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 18. Составить план и текст выступления по заданной теме. № 19. Определить целевые аудитории для заданных тем выступлений.	4	
Тема 4.3 Работа в команде (группе)	Содержание учебного материала		
	1 Основные типы коммуникабельности. Социально-психологическая компетентность личности	4	3
	2 Методы группового общения		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	6	
	19. Тренировка различных стратегий группового взаимодействия.		
	20. Обсуждение и отбор кандидатов по заранее заданным характеристикам.		
	21. Деловая игра «Строительство моста». Дифференцированный зачет.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся № 20. Подготовить презентацию: «Методы группового общения»	4	
Всего:		122/80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин», библиотеки с карточным и электронным каталогом.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет
- мультимедиапроектор,
- экран.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Не предусмотрено

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Для преподавателей

1. Голуб, Г.Б. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: учебные материалы / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб, Г.Б. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства [Текст]: Гиды для преподавателей / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011.

Для студентов

3. Голуб, Г.Б. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: рабочая тетрадь.- Разд. 1: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А.Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 80с.
4. Голуб, Г.Б. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: рабочая тетрадь.- Разд. 2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А.Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 40с.
5. Голуб, Г.Б. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: рабочая тетрадь.- Разд. 1: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А.Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 36 с.

Интернет- ресурсы:

6. Национальная рамка квалификаций Российской Федерации: проект [Электронный ресурс]. – http://www.firo.ru/component/option,com_docman/task,doc_download/gid.220/lang.ru.
7. Областной институт повышения квалификации педагогических работников [Электронный ресурс] / edu-eao.ru»Тор
8. Современные проблемы науки и образования [Электронный ресурс] : Электронный журнал. - №6. -2012. science-education.ru>25-981
9. Что такое компетенция? Конструктивистский подход как выход из замешательства [Электронный ресурс]. – <http://www.advertme.ru/other/hrman/pat/41>

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
<i>1</i>	<i>2</i>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать ситуации; – планировать деятельность; – планировать ресурсы; – осуществлять текущий контроль деятельности; – оценивать результаты деятельности; – осуществлять поиск информации; – осуществлять извлечение и первичную обработку информации; – осуществлять обработку информации; – работать в команде (группе); – осуществлять устную коммуникацию (монолог); – осуществлять восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации; – осуществлять письменную коммуникацию. 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - домашние задания индивидуального характера; - подготовка и защита сообщений, рефератов. <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка; - традиционная система отметок за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - отбирать и оценивать теоретический материал по предмету; - выполнять задания на творческом уровне; - осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на уровне прежних и на новом уровне предлагаемых заданий. - работать в группе, выполняя индивидуальные и групповые задания. <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - формирование промежуточной аттестации по дисциплине в форме дифференцированного зачета
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). 	

5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательные результаты учебной дисциплины	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать ситуации; – планировать деятельность; – планировать ресурсы; – осуществлять текущий контроль деятельности; – оценивать результаты деятельности; – осуществлять поиск информации; – осуществлять извлечение и первичную обработку информации; – осуществлять обработку информации; – работать в команде (группе); – осуществлять устную коммуникацию (монолог); – осуществлять восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации; – осуществлять письменную коммуникацию. 	<p>Тематика практических занятий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ и обсуждение общих компетенций выпускников специальности. 2. Поиск и маркировка нужной информации в письменном источнике. 3. Поиск информации в каталогах и поисковых системах. 4. Анализ письменных источников информации. 5. Извлечение информации по одному или нескольким основаниям. 6. Составление анкет и опросных листов. 7. Выявление логических ошибок. 8. Отработка навыков сравнения и опровержения. 9. Составление плана деятельности. 10. Определение количества и качества ресурсов. 11. Отработка навыков анализа ситуаций. 12. Формулировка обобщенных качественных характеристик ситуации. 13. Способы осуществления текущего контроля ситуации. 14. Составление заявления. 15. Составление служебной записки. 16. Составление телефонограммы. 17. Использование наглядных методов в процессе коммуникации. 18. Восприятие общей и фактической информации в монологической речи. 19. Тренировка различных стратегий группового взаимодействия. 20. Обсуждение и отбор кандидатов по заранее заданным характеристикам. 21. Деловая игра «Строительство моста».
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). 	<p>Тема 1.1 Область и объекты профессиональной деятельности. Общие компетенции</p>

Самостоятельная работа студента

Тематика самостоятельной работы:

- № 1 Написать эссе на тему: «Моя будущая профессия»
- № 2 Составить схему: виды каталогов
- № 3 Подобрать необходимую литературу для реферата по заданной теме.
- № 4. Составить таблицу для извлечения информации.
- № 5. Составить денотатный граф.
- № 6. Составить схему.
- № 7. Произвести группировку информации из предложенных источников.
- № 8. Составить конспект.
- № 9. Подготовить план реферата.
- № 10. Составить тезисы для доклада.
- № 11. Составить перечень личных целей и задач деятельности.
- № 12. Составить план-график своей работы
- № 13. Описать примеры альтернативных ресурсов.
- № 14. Составить план анализа ситуации.
- № 15. Решение ситуационных задач по теме.
- № 16. Составить план проекта.
- № 17. Составить продукт письменной коммуникации (по выбору студента).
- № 18. Составить план и текст выступления по заданной теме.
- № 19. Определить целевые аудитории для заданных тем выступлений.
- № 20. Подготовить презентацию: «Методы группового общения»

Приложение 1

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Формирование умения определять и понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии Обучение извлечению, первичной обработке и обработке информации.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Формирование умения обосновывать выбор и применения методов и способов решения практических задач в области профессиональной деятельности; Организация оценки эффективности и качества выполнения.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Формирования умения принимать ответственные решения, оценивать результаты своей деятельности. Организация процесса принятия решения в нестандартных ситуациях
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Формирование умения определять нахождения и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Организовывать взаимодействие с обучающимися, преподавателями и специалистами в ходе обучения.

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

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