

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**«ТЕХНИКУМ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
**ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА ВОСКРЕСЕНСКОГО»**

**3.4.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих**  
**по дисциплине**

**ОП.8 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ:**  
**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА**

профессия 15.01.32 Оператор станков с программным управлением  
**квалификации выпускника – оператор станков с программным управлением,**  
**станочник широкого профиля**

Форма обучения - очная

2020 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
на заседании методического объединения

Рабочая программа учебной дисциплины  
разработана на основе Федерального

профессионального цикла  
Председатель методического объединения  
профессионального цикла  
Чурбакова Т.Б.

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

государственного образовательного стандарта  
по профессии среднего профессионального  
образования 15.01.32 Оператор станков с  
программным управлением

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР Автономное  
профессиональное образовательное учрежде-  
ние Удмуртской Республики «Техникум  
радиоэлектроники и информационных  
технологий имени А.В. Воскресенского»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 Введение в профессию: общие  
компетенции профессионала по профессии 15.01.32 Оператор станков с программным  
управлением

Разработчик: Летова Н.М., АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»

Программа согласована с представителями  
работодателей:

Работодатель: АО ИЭМЗ Купол

Эксперты:

\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.08 Введение в профессию: общие компетенции профессионала**

### **1.1. Область применения учебной дисциплины**

Рабочая программа дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО **15.01.32 Оператор станков с программным управлением.**

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл как вариативная составляющая программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Удмуртской Республике.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*получить и проанализировать опыт деятельности в соответствии с требованиями образовательных уровней:*

- 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.

*Уметь:*

- У1 - сравнивать,
- У2 - классифицировать,
- У3 - обобщать,
- У4 - анализировать,
- У5 - подбирать аргументы,
- У6 - работать с каталогами,
- У7 - формулировать проблему,
- У8 - оценивать решение проблемы.

*Знать:*

- З1- сущность и социальную значимость своей будущей профессии,
- З2 - оценки социальной значимости своей будущей профессии,
- З3 - типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).

**В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции:**

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа.

самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ 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>	<b>38</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
практические занятия	19
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
в том числе:	
Внеаудиторная самостоятельная работа	6
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**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 обучающегося	Объем часов
<b>Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>		<b>12</b>
Тема 1.1. Поиск информации. Понятие о профессии	<b>Содержание учебного материала:</b>	1
	1. Основные понятия: профессия, специальность, квалификация, квалификационный разряд, должность. Потребность предприятий, фирм в трудовых ресурсах определенного уровня профессиональной квалификации (компетенций) 2. ОК и ПК по профессии «Оператор станков с программным управлением». Особенности профессии.	
	<b>Практические занятия</b> П.3№1.Предварительная работа с различными источниками информации. Определение ключевого слова и режима поиска для работы в сети Интернет.	1
Тема 1.2. Извлечение и первичная обработка информации. Машиностроительное производство.	<b>Содержание учебного материала:</b>	1
	1. Машиностроительное производство. Современное состояние и перспективы развития машиностроительной отрасли. Типы производств. 2. Станочное оборудование машиностроительного производства.	
	<b>Практические занятия</b> П.3..№2. Извлечение информации по одному основанию. Извлечение информации по нескольким основаниям. П.Р.№3. Группировка информации	3
	<b>Самостоятельная работа:</b> проработка конспекта занятия	1
Тема 1.3. Обработка информации. Основные направления автоматизации производственных процессов.	<b>Содержание учебного материала:</b>	1
	1. Производственные и технологические процессы в машиностроении. 2. Уровни автоматизации и основные его направления. Автоматизация управления и контроля.	
	<b>Практические занятия</b> П.3.№4. Определение тезиса / вывода и аргументов в источнике. П.3 .№5. Применение техник опровержения. Сравнительный анализ по заданным критериям.	3
	<b>Самостоятельная работа:</b> проработка конспекта занятия	1
	<b>Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>	

Тема 2.1. Планирование деятельности и ресурсов.	<b>Содержание учебного материала:</b>	1
	1. Понятие «проблема». Виды и типы проблем в разных сферах жизнедеятельности человека: (социальная, техническая, производственная, учебная и др.). Способы постановки проблемы. Описание и оценка проблемы. Отработка умений «видения» и «обозначения» проблем в разных сферах жизнедеятельности человека. 2. Планирование собственной деятельности.	
	<b>Практические занятия</b>	2
	П.3 №6 Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. П.3. №7. Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов.	
	<b>Самостоятельная работа:</b> поиск и изучение дополнительной информации и литературы	1
Тема 2.2. Анализ, контроль, оценка. Учебные и производственные ситуации.	<b>Содержание учебного материала:</b>	2
	1. Учебные и производственные ситуации и этапы решения	
	2. Технологическая документация, применяемая при изготовлении деталей (маршрутная карта, операционная карта, карта эскизов)	
	<b>Практические занятия</b>	3
	П.Р..№8 . Характеристика ситуации. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями. П.Р.№9. Планирование текущего контроля	
	<b>Контрольная работа</b>	1
Выполнение комплексного ситуативного задания на планирование деятельности, ресурсов и текущего контроля		
<b>Самостоятельная работа:</b> поиск и изучение дополнительной информации и литературы	1	
<b>Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации</b>		<b>15</b>
Тема 3.1. Письменная коммуникация	<b>Содержание учебного материала:</b>	1
	1. Виды и типы деловой коммуникации. Правила составления резюме, заявления, служебной записки.	
	2. Новые информационные технологии в деловой коммуникации (электронная почта, Интернет)	
	<b>Практические занятия</b>	2
	П.Р.№10. Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (заявление, резюме, служебная записка).	
<b>Самостоятельная работа:</b> составление автобиографии	1	
Тема 3.2. Устная коммуникация	<b>Содержание учебного материала:</b>	2
	1. Общение как специфическая форма взаимодействия людей, порождаемая потребностями совместной деятельности. Виды общения: формально-волевое, неформальное (личное) общение. Формы общения: монолог, диалог, полилог. Невербальные формы коммуникации.	



	2. Сущность и функции речевого общения. Нормы приветствия, знакомства, завершение общения. Доказательство как логический способ убеждения. Система аргументации в процессе убеждения. Техника активного слушания.	
	<b>Практические занятия</b>	2
	П.Р.№11. Выполнение тренировочных упражнений на снятие барьеров в общении. П.Р.№12. Подготовка к публичному выступлению. Выступление, самооценка, оценка.	
	<b>Самостоятельная работа:</b> поиск и изучение дополнительной информации и литературы	1
Тема 3.3 Работа в команде (группе)	<b>Содержание учебного материала:</b>	1
	1. Основные социальные роли человека. Социальная компетентность как условие эффективной интеграции в социум. Человек как гражданин своей страны. Функция гражданского участия в общественно-политической жизни страны.	
	2. Организаторские способности как основа развития лидерских качеств. Общие компетенции субъекта профессионального образования.	
	<b>Практические занятия</b>	3
	П.Р. №13. Определение процедуры групповой коммуникации. Определение вопросов для группового обсуждения. П.Р.№14. Тренинг группового взаимодействия (ролевая игра) «Групповое собрание»	
	<b>Зачетная работа.</b> Защита индивидуального или группового проекта «Моя профессия «Оператор станков с программным управлением»	2
<b>Итого</b>		<b>38</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:

- посадочные места по количеству учащихся;
  - рабочее место преподавателя;
  - компьютер с выходом в Интернет.
- Библиотека с карточным и электронным каталогом.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. N 1555
2. Мещерякова, В.С. Стародубов В.Б. Металлорежущие станки с ЧПУ: учеб. пособие .М. : ИНФРА-М, 2020 г.

**Дополнительные источники:**

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: Академия, 2018 г.

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

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

<b>Результаты обучения (практический опыт, уметь, знать, обладать личностными качествами)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><i>Получить и проанализировать опыт деятельности в соответствии с требованиями образовательных уровней:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ ситуации;</li> <li>- планирование деятельности;</li> <li>- планирование ресурсов;</li> <li>- осуществление текущего контроля деятельности;</li> <li>- оценка результатов деятельности;</li> <li>- поиск информации;</li> <li>- извлечение и первичная обработка информации;</li> <li>- обработка информации;</li> <li>- работа в команде (группе);</li> <li>- устная коммуникация (монолог);</li> <li>- восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации;</li> <li>- письменная коммуникация</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сравнивать,</li> <li>- классифицировать,</li> <li>- обобщать,</li> <li>- анализировать,</li> <li>- подбирать аргументы,</li> <li>- работать с библиотечными каталогами,</li> <li>- формулировать проблему,</li> <li>- оценивать решение проблемы.</li> </ul> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии,</li> <li>- оценки социальной значимости своей будущей профессии,</li> <li>- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).</li> </ul>	<p>Входной контроль: тестирование.</p> <p>Текущий контроль: оценка по результатам индивидуальных и групповых видов работ, тестирование.</p> <p>Итоговый контроль: экспертное оценивание проектной работы</p>

#### Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
---	--	---

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Рациональный выбор источника информации для подготовки проекта Грамотность использования ИКТ при выборе материала для подготовки проекта	Наблюдение за работой обучающихся как индивидуально, так и в группах  Устные ответы
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Проявлять стремление к освоению новых профессиональных знаний	Презентация  Деловые обучающие игры
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Способность грамотно составлять тексты в официально-деловом стиле Соблюдение профессиональной этики при устном ответе	Защита бизнес-плана
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность использовать имеющиеся профессиональные знания для организации предпринимательской деятельности	

