

Министерство образования Кировской области  
Кировское областное государственное профессиональное образовательное  
автономное учреждение  
«Кировский технологический  
колледж пищевой промышленности»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

«.....».....20..г.

РАССМОТРЕНО

На заседании предметно-цикловой  
комиссии

Протокол №.....от

«...».....20...г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ: ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА»**

Для профессий:

**09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»,**

**19.01.04 «Пекарь»,**

**11.01.08 «Оператор связи»,**

**08.01.08 «Мастер отделочных строительных работ».**

## **Пояснительная записка.**

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию: общие компетентности профессионала» составлена на основе примерной программы, разработанной на основе методического пособия для преподавателей / авт.-сост. М.С.Клевцова, С.В.Кудинова.-Издательство «Радуга- ПРЕСС»,2015.-228стр.

В методических рекомендациях на изучение предмета отводиться 48 час. По учебному плану колледжа 34 часа. В связи с различием количества часов в тематическое планирование внесены следующие изменения:

Раздел 2: Информационные компетенции профессионала – уменьшен на 10 часа;

Раздел 3: Компетенции профессионала в решении проблем – уменьшен на 2 часа час;

Раздел 4: Эффективное поведение на рынке труда – уменьшен на 4 часа;

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС по профессиям 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», 19.01.04 «Пекарь», 11.01.08 «Оператор связи», 08.01.08 «Мастер отделочных строительных работ».

Составитель:

Токмянина Ольга Владимировна преподаватель высшей квалификационной категории.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА стр. 2
- 2.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр. 4
- 3.СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр.9
- 4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр.13
- 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр.18

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Введение в профессию: общие компетенции профессионала**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с региональными требованиями к вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Кировской области по профессиям ППКРС.

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

Реализуется в рамках общепрофессионального цикла ОПОП ППКРС (вариативная часть).

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

*Раздел (Тема): Коммуникативная компетенция профессионала Цель раздела:*

сформировать умения работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями в процессе решения учебных и профессиональных задач. *Задачи:* формирование представлений об основных аспектах общения, совершенствование умений публичного выступления и самопрезентации,

формирование умений ведения деловой беседы, совершенствование навыков письменной коммуникации, освоение способов урегулирования и разрешения конфликтов, владение умениями организации, участия и принятия решений в групповом взаимодействии.

*Обучающийся должен уметь (быть способным, готовым):*

- корректно и точно формулировать свою точку зрения,
- владеть способами передачи и восприятия информации в общении, обобщать ключевую информацию в форме, способствующей достижению поставленной цели,
- управлять беседой с использованием различных типов вопросов, применять техники аргументации, использовать приёмы активного слушания;
- давать сравнительную оценку идей, развивать и дополнять их относительно цели, резюмировать причины и находить выход при неэффективной коммуникации;
- работать в команде, делить ответственность за результат коллективной деятельности, согласовывать совместные действия, договариваться, находить выход из сложившейся ситуации группового взаимодействия;
- договариваться о решении в рамках коммуникации;
- создавать и оформлять продукты письменной коммуникации простой и сложной структуры с учетом потребностей ситуации (заявление, объяснительная, жалоба, отчет, ответ на жалобу и т.д.),
- представлять свою точку зрения в публичном выступлении с учетом аудитории.

*Обучающийся должен знать:*

- основные невербальные сигналы коммуникации и их интерпретацию,
- понятие диалога и монолога,
- особенности публичного общения,
- стадии развития группы,
- основы образования эффективной команды,
- эффективные способы группового взаимодействия,
- причины неудач группового взаимодействия и способы их ликвидации,
- особенности письменной деловой документации, виды, правила оформления.

*Раздел (Тема): Информационная компетенция профессионала* Цель раздела - разработка и внедрение технологий формирования и развития информационных компетентностей обучающихся. *Задачи:*

формирование у обучающихся информационных потребностей, развитие умения осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения задач обучения и профессиональных задач, развитие умения использовать информационно-коммуникационные технологии в деятельности.

*Обучающийся должен уметь (быть способным, готовым):*

- находить и отбирать информацию с помощью библиотечных ресурсов и в сети-Интернет,
- сравнивать, сопоставлять и оценивать информацию из нескольких источников,
- грамотно и логично излагать обобщённую информацию,
- оформлять информационный продукт в виде компьютерной презентации,
- представить информацию средствами мультимедийных технологий.

*Обучающийся должен знать:*

- методы и приемы поиска информации,
- методы критической оценки и обработки информации,
- инструменты информационно-поисковой деятельности (библиотечная сеть, Интернет),
- способы и приемы представления готового информационного продукта, в т.ч. на основе компьютерных программ, с помощью которых осуществляется работа с информацией, её поиск, обработка и презентация.

*Раздел (Тема): «Компетенции профессионала в решении проблем»* Цель раздела: развитие компетенции в решении проблем как способности к самоорганизации и самоуправлению в обучении и профессиональной деятельности. *Задачи:*

- развитие способности к самоуправлению: организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения;
- развитие эмоциональной, интеллектуальной и поведенческой гибкости как условие становления творческих основ личности в профессиональном обучении, в будущей профессии и как условие профилактики профессионального выгорания;
- сопровождение становления ценностно-смысловых регуляторов профессионального поведения человека.

*Обучающийся должен уметь (быть способным, готовым):*

- анализировать различные образовательные, профессиональные, жизненные ситуации,
- ставить цели и планировать деятельность,
- принимать решения и организовывать деятельность,
- осуществлять самоконтроль и коррекцию деятельности,
- оценивать результаты деятельности и достижения,
- регулировать деятельность, опираясь на усвоенные ценностные ориентации конкурентоспособного профессионала,
- проявлять гибкость и творческий подход на всех этапах саморегуляции деятельности,
- применять способы саморазвития эмоциональной, интеллектуальной и поведенческой гибкости в деятельности.

*Обучающийся должен знать:*

- понятие «эмоциональная гибкость», ее значение в профессиональной деятельности и основные приемы эмоциональной саморегуляции,
- понятия интеллекта и интеллектуальной гибкости, основные стереотипы мышления, препятствующие проявлению творчества в профессиональной деятельности,

- понятия виды поведения, поведенческие стереотипы, гибкость поведения и их значение в профессиональной деятельности,  
понятия жизненные ценности (личные и профессиональные) и ценностные ориентации, нравственные типы личности,  
свои основные жизненные ценности и способы реализации их в деятельности,

- процессы самоуправления и саморегуляции как две стороны активности личности,  
стадии и этапы самоуправления

- способы анализа противоречий, прогнозирования, целеполагания, планирования, формирования критериев оценки качества, принятия решения к действию, самоконтроля, коррекции,

- способы анализа противоречий или ориентировки в ситуации, формирования модели-прогноза, постановки цели, планирования средств достижения цели и последовательности их осуществления, формирования критериев оценки качества выполнения плана,

- способы принятия решения к действию, приёмы самоконтроля и коррекции деятельности.

*Раздел (тема) «Эффективное поведение на рынке труда» Цель раздела:* подготовить выпускников к деятельности в условиях существующего рынка труда, используя весь багаж общих компетенций, сформированных в процессе освоения предыдущих трёх разделов курса, а так же в процессе всего периода профессионального обучения по профессии/специальности.

*Задачи:*

помочь овладеть знаниями о закономерностях и тенденциях изменений на рынке кадровых ресурсов;

сформировать способность оперативно и эффективно решать актуальные социально-профессиональные задачи: поиск работы или создание инициативных форм занятости («собственное дело»), самомаркетинг (продвижение себя на рынке труда), поддержание профессиональной конкурентоспособности на всех этапах профессиональной карьеры;

совершенствовать профессионально важные качества личности, способствующие успешной карьере в условиях конкуренции на рынке труда: способность к саморегуляции поведения, коммуникабельность, мобильность, направленность на саморазвитие и самообразование;

создать условия для применения в учебной ситуации общих компетенций (коммуникативной, информационной и решения проблем).

*Обучающийся должен уметь (быть способным, готовым):*

- анализировать рынок труда по своей специальности, наметить карьерный путь, построить профессиональные планы; осуществлять коррекцию намеченного пути профессиональной карьеры с учетом результатов проводимого анализа рынка;

- владеть разнообразными методами поиска работы по своей специальности;

- владеть способами самопрезентации при устройстве на работу;

- применять способы эффективного поведения при устройстве на работу, выстраивать деловую беседу с работодателем;

- применять способы успешного вхождения в новый трудовой коллектив;

- занимать активную позицию на рынке труда, в процессе профессионального становления и адаптации на будущем рабочем месте.

*Обучающийся должен знать:*

свои профессиональные и личные мечты и ожидания относительно ближайшего будущего и долгосрочной перспективы;

особенности рынка труда в регионе и в стране по специальности и перспективы ее развития;

основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда;

разнообразные методы поиска работы по своей специальности;

нормативно-правовые и социально-экономические особенности оформления трудовых отношений;

типичные проблемами адаптации молодого специалиста на рабочем месте и условия эффективной адаптации в трудовом коллективе

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 51 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часов; самостоятельной работы обучающегося - 17 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>51</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе: контрольные работы	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>17</b>
в том числе: подготовка устного сообщения подготовка к контрольной работе и итоговому зачёту написание информационного листа написание мини сочинения	6 6 2 3
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта и оценки за выполнение кейс- задания)</i>	<b>2</b>

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «ВВЕДЕНИЕ В ПРОЕССИЮ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> Коммуникативная компетентность профессионала	Содержание учебного материала	12	1-3
	1 Основы обмена информацией 2 Монолог 3 Диалог 4 Групповое взаимодействие 5 Письменная коммуникация		
	Практические упражнения		
	1..Передача и восприятие информации: формулировка и высказывание своей точки зрения, выслушивание собеседника, извлечение смысла информации, в том числе с учетом невербальных сигналов, обобщение содержание информации 2.Представление своей точки зрения в публичном выступлении с учетом целевой аудитории при подготовке и передаче содержания выступления, с использованием средств наглядности, самопрезентация. 3. Управление беседой с использованием приемов активного слушания, вопросно-ответная работа на встречные вопросы, аргументация высказывания, устранение разрывов коммуникации, создание благоприятной атмосферы общения, поиск выхода в сложной ситуации общения 4. Групповое взаимодействие: оценка идеи относительно цели, развитие и дополнение идеи других, резюмирование причин неудач группового взаимодействия, поиск выхода из сложной ситуации группового взаимодействия. 5. Оформление продукта письменной коммуникации простой (заявление, объяснительная, жалоба) и сложной (отчет, портфолио, ответ на жалобу) структуры по шаблону и нерегламентированной формы		
	Контрольная работа I по теме «Коммуникативная компетентность профессионала»		
<b>Тема 2.</b> Информационная компетентность профессионала	Содержание учебного материала	2	1-3
	1 Человек в информационном мире. Новые информационные технологии. 2 «Информационно-поисковая деятельность». Методы сбора информации. 3 Методы обработки информации. 4 Обобщение информации из различных источников по теме. 5 Презентация собранной информации. Создание компьютерной презентации.		
	Практические упражнения		
	1.Распределение информации по свойствам, поиск информации из источников 2.Обработка информации Оформление текстов различных видов заданной структуры. 3.Обобщение информации из различных источников по заданным критериям и сформулированным самостоятельно		
	Самостоятельная работа обучающихся		



	Подготовка информационного листа Подготовка устного сообщения		
<b>Тема 3.</b> Компетентность профессионала в рении проблем	Содержание учебного материала	<b>10</b>	1-3
	1 Эмоциональная гибкость в профессиональной деятельности. Саморегуляция. 2 Интеллектуальная гибкость в профессиональной деятельности. Саморегуляция. 3 Поведенческая гибкость в профессиональной деятельности. Саморегуляция. 4 Ценностные ориентации как регулятор профессиональной деятельности 5 Планирование деятельности Организация деятельности		
	Практические упражнения 1.Овладение приемами развития своей эмоциональной гибкости, способами регуляция эмоционального "состояния" в ситуациях профессионального обучения и профессиональной деятельности 2. Освоение методов развития интеллектуальной гибкости, профилактики стереотипности мышления препятствующего проявлению творчества в профессиональной деятельности. 3. Овладение способами уверенного поведения, анализ ситуаций и своего поведения в них 4.Усвоение ценностно-смысловых регуляторов поведения профессионала 5. Анализ ситуации, прогнозирование, целеполагание, овладение способами планирования, формирования критериев оценки качества 6. Овладение способами эффективного принятия решения, самоконтроля и коррекции деятельности		
	Контрольная работа 2 по теме «Компетентность профессионала в рении проблем»	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Анализ заданной ситуации 2. Планирование ресурсов для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности 3.Оценка продукта своей и/или чужой деятельности по характеристикам	5*	2-3
<b>Тема.4</b> Эффективное поведение на рынке труда	Содержание учебного материала	<b>8</b>	1-3 2
	1 Планирование профессиональной карьеры. 2 Формы и методы поиска работы 3 Собеседование с работодателем 4 Основы самопрезентации при устройстве на работу 5 Оформление трудовых отношений. Адаптация на новом рабочем месте		
	Практические упражнения 1 Анализ рынка труда по своей специальности 2. Освоение методов поиска работы по своей специальности 3. Овладение способами самопрезентации при устройстве на работу 4.Планирование и выстраивание деловой беседы с работодателем		

	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся*</i></p> <p>1.Выполнение заданий по планированию карьеры (создание портрета успешного на рынке труда человека; создание собственного профессионально-психологического портрета «Мой личный и профессиональный ресурс»; составление плана профессиональной карьеры)</p> <p>2.Выполнение заданий по поиску работы (разработка эффективного «поискового» телефонного звонка, объявления в газету, профессионального резюме)</p> <p><del>3.Выполнение</del> 3.Выполнение заданий по планированию трудоустройства и адаптации на рабочем месте (анализ и оценка предложений работодателя; составление списка мероприятия профессиональной адаптации работника)</p>	4*	2-3
	Итоговый зачёт Выполнение кейсового задания по теме «Эффективное поведение на рынке труда» и с использованием эффективных способов решения проблем	2	2
<b>Всего:</b>		<b>51</b>	

*Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце .*

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 ПРЕДМЕТА.**

#### **3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению.**

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: стандартный набор мебели ученической

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**

##### **Литература по разделу «Коммуникативная компетентность профессионала»**

Методическое пособие для преподавателей «Введение в профессию (специальность)»: общие компетенции профессионала авт/ сост. М.С.Клевцова, С.В.Кудрина –Киров: издательство «Радуга- ПРЕСС», 2015-228стр.

**для преподавателя:**

1. Андреев В.И. Деловая риторика, Народное образование. - М., 2015
2. Артюхова И. Барьеры непонимания // «Школьный психолог», №46, 2015
3. Басаков М.И. Приказ и деловое письмо (требования к оформлению и образцы документов согласно ГОСТ Р 6.30-2003): практическое пособие/ М.И. Басаков - Ростов н/Д: Феникс, 2007.
4. Большаков Б.Ю. Психотренинг: социодинамика, игры, упражнения. -Спб., 2014
5. Браткин А., Скоробогатова И. Чемоданчик тренера. - М., 2004.
6. Бачков И.В. Основы технологии группового тренинга. Психотехники. -М., 2015.
7. Введенская Л.А. Деловая риторика. Мастерство публичного выступления, искусство спора, риторическое самообразование. - М.: Март, 2014
8. Головина А.С. Деловые переговоры. Стратегия победы / А.С.Головина. - СПб.: Питер, 2007.
9. Дереклеева Н.И. Развитие коммуникативной культуры. Игровые задания. -М. 2015.
10. Дерманова И.Б., Сидоренко Е.В. Межличностные отношения. - С-Пб., 2013.
11. Документы и делопроизводство. Сост. Т. В. Кузнецова и др. - М.: Экономика, 2015
12. Документы. Делопроизводство: Практическое пособие. Сост. М.В. Стенюков. - М., 2015
13. Загорская А.П., Петроченко П.Ф., Петроченко Н.П. Письмовник для ведения деловой корреспонденции. - М.: Московский рабочий, 2014
14. Игры - обучение, тренинг, досуг/ Под ред. Петрусинского В.В. - М.: Новая школа, 1994.
15. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. - М., 1996.
16. Козаржевский А.Ч. Мастерство устной речи. - М., 2015
17. Коротаяева Е.В. Хочу, могу, умею! Обучение погружённое в общение. -М.: «КСП», Институт психологии РАН, 2014
18. Кривоносов А.Д. Основы спичрайтинга: Учебное пособие. - СПб.: СПбГУ, 2003.
19. Ливехуд Б. Человек в сообществе. - Калуга, 1992.
20. Майерс Д. Социальная психология. Интенсивный курс. - М., 2000.
21. Марасанов Г.И.. Методы моделирования и анализа ситуаций в социально-психологическом тренинге.— Киров, 1995.
22. Ножин Е.А. Мастерство устного выступления. Изд. 3-е, перераб. - М., 1989.
23. Оганесян Н.Т. Методы активного социально-психологического обучения. - М., 2002.
24. Пиз А. Язык жестов - Как читать мысли людей по их позам, мимике, жестам. - М.: ПАРАДОКС, 1992.
25. Предраг М. Как проводить деловую беседу. - М., 1987.
26. Психогимнастика в тренинге / Под ред. Н.Ю.Хрящевой. - С-Пб., 2000.
27. Пузииков В.Г. Технология ведения тренинга. - С-Пб., 2005.

28. Светенко Т. Путеводитель по Дебатам. - М., 2012.
29. Светенко Т.В., Калинкина Е.Г., Петренко О.Л. Дебаты: Учебно-методический комплект. -М.: БОНФИ, 2011.
30. Сидоренко Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. - С-Пб., 2013.
31. Сопер П. Основы искусства речи. - М., 1995.
32. Стернин И.А. Практическая риторика. - М., 2015.
33. Фишер Роджер, Браун Скотт. Путь к совместному успеху: Как построить взаимоотношения в процессе переговоров. - Спб., 2015.
34. Фопель К. Энергия паузы. - М., 2001.
35. Шкатова Л.А. Этикетные формы делового общения: Методическая разработка. - Челябинск, 1992

**для студентов:**

1. Аксенов Д.В., Борисова В.А. Гений общения. - М., 2004.
  2. Аннушкин В.И. История русской риторики: Хрестоматия. -М., 1998
  3. Бороздина Г.В. Психология делового общения. - М., 1998.
  4. Дерябо С, Ясвин В. Гроссмейстер общения. - М., 2002.
  5. Куницына В.Н. Межличностное общение. - С-Пб., 2001.
  6. Михальская А.К. Основы риторики. -М.: Дрофа, 2001.
  7. Павлова Л.Г. Спор, дискуссия, полемика: Книга для учащихся старших классов средней школы. -М., 1991.
  8. Ребрик С. Презентация. - М., 2004.
- Кохтев Н.Н., Розенталь Д.Э. Искусство публичного выступления. - М., 1988

## Литература по разделу

### «Информационная компетентность профессионала» для преподавателя:

1. Библиотечно-библиографические и информационные знания школьникам (материалы в помощь проведению занятий). Вып.1. -М., 2015.
2. Власова Е. Библиотечные каталоги: библиотечный урок для старших классов // Школьная библиотека. - 2001. - №7- С. 33-39.
3. Ефимова О.В., Морозов В.В., Угринович Н.Д. Курс компьютерных технологий с основами информатики. - М.: АБФ, ООО «Фирма «Издательство АСТ», 2015
4. Лыскова В.Ю., Ракитина Е.А. Логика в информатике. - М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2012.
5. Семакин И.Г., Шеин Т.Ю. Преподавание информатики в средней школе: Методическое пособие. -М: Лаборатория Базовых Знаний, 2001.
6. Симонович СВ., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г. Специальная информатика: Учебное пособие. - М.: АСТ-ПРЕСС: Информком-Пресс, 2014.
7. Краевский В.В., Хуторской А.В. Предметное и общепредметное в образовательных стандартах // Педагогика. - 2013. - № 3. - С.3-10.
8. Тришина СВ., Хуторской А.В. Информационная компетентность специалиста в системе дополнительного профессионального образования // Интернет-журнал "Эйдос". - 2014. - 22 июня.  
<http://www.eidos.ru/journal/2004/0622-09>
9. Шафрин Ю.А. Информационные технологии. - М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2010.

**для студентов:**

1. Горячев А.В., Шафрин Ю.А. Практикум по информационным технологиям. — М., 1999.
2. Паршукова Г. Б. Информационная компетентность личности. Диагностика и формирование: монография/ НГТУ. — Новосибирск, 2016. — 253с.
3. Симонович СВ., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г. Практическая информатика: Учебное пособие. -М.: АСТ-ПРЕСС: Информком-Пресс, 2001.
4. Антошин М.К. Учимся работать на компьютере. М.: Айрис-Пресс, 2015.
5. Библиографическое описание электронных ресурсов. Методические рекомендации / Сост.: Т. А. Бахтурина, И. С. Дудник, Л. Д. Плохоцкая; Редкол.: Н. Н. Каспарова (отв. ред.), Р. А. Круглова, Н. В. Сарычева (ГПНТБ России), Д. В. Перепелица; РГБ, Межрегиональный комитет по каталогизации //Российская Государственная библиотека [Электрон, ресурс]: Офиц. сайт / РГБ. - М.: РГБ, 1998. - Режим доступа: World Wide Web.

URL: <http://www.rsl.ru/pub/erdes.htm>

6. Гецов Г.Г. Работа с книгой: рациональные приемы. М.: Книга, 2014.
7. Гузик Н.П. Учись учиться. М., 2015.
8. Кушнир А.М. Азбука чтения. М., 2004
9. Лапп Д. Вспомнить все. М., 1994.
10. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия Интернет. М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2002.
11. Лезер Ф. Рациональное чтение: быстрое и основательное. М., 1980.
12. Николаева Л.Л. Учись быть читателем. М.: Просвещение, 1982.
13. Пинский В.А. Азбука учебного труда. М., 1988.
14. Поварнин СИ. Как читать книги. М.: Книга, 1978.
15. Подготовка и оформление курсовых, дипломных, реферативных и диссертационных работ: методическое пособие / Сост. И.Н. Кузнецов. Мн: Харвест, 1999.
16. Смородинская М.Д., Маркова Ю.П. О культуре чтения: Что нужно знать каждому. М.: Книга, 1984.
17. Учимся учиться / Под ред. А.М. Зимичева. Л., 1990.
18. Федотов В.В. Рациональная организация умственного труда. М., 1987
- Чирва А. Учись учиться. М., 1977

#### **Литература по разделу «Компетентность профессионала в решении проблем» для преподавателя:**

1. Андреев В.И. Конкурентология: Учебный курс для творческого саморазвития конкурентоспособности. - Казань, 2014.
2. Битянова М.Р., Беглова Т.В. Учимся решать проблем: Программа развития проектного мышления у младших подростков. Учебно-методическое пособие для психологов и педагогов. - М.: Генезис, 2005.
3. Большаков Б.Ю. Психотренинг: социодинамика, игры, упражнения. -Спб., 2014
4. Бустром Р. Развитие творческого и критического мышления. - М., 2000.
5. Виштак. О. Самоуправление как ресурс самоорганизации учебной деятельности студентов [Текст] / О. Виштак // Высшее образование в России.- 2004.- № 7.- С. 151-154.
6. Гареев.. Р. Профессионально-творческое саморазвитие студентов [Текст] / Р. Гареев // Высшее образование в России.- 2004.- № 9.- С. 174-176.
7. Гороя, В. ИКТ и самостоятельная учебная деятельность [Текст] / В. Гороя, А. Диканский // Высшее образование в России.- 2005.- №6.- С. 156-157.
8. Дусавицкий А.К. Развитие личности в учебной деятельности. - М.: Дом педагогики, 2014
9. Ермаков Д. Компетентность в решении проблем // Народное образование. 2015. №9.
- Ю.Ишков А.Д. Связь компонентов самоорганизации и личностных качеств студентов с успешностью в учебной деятельности : Дис.... канд. психол. наук : 19.00.07 : Москва, 2004 <http://www.lib.ua-ru.net/diss/cont/121960.html>
- 11.Круглова О.С. Технология проектного обучения// Завуч. - 1999. — №6 - С.90-94.
- 12.Лернер И.Я. Проблемное обучение. -М.: Знание, 2015
- 13.Митина Л.М. Психология развития конкурентоспособной личности. - Москва-Воронеж, 2003.
- 14.Фонарёв А.Р. Формы становления личности в процессе её профессионализации // Вопросы психологии. - 2015. - №2.)
- 15.Хруцкий Е.А. Организация проведения деловых игр. - М.: Высш. шк., 1991
- 16.Шмелькова Л.В. Цель - проективно-технологическая компетентность педагога// Школьные технологии. - 2012. - №4. **для студентов:**
  1. Загашев И.О. Как решить любую проблему. - СПб.: Изд-во «Прайм-еврознак», 2001.
  2. Маркова А.К. Психология профессионализма. - М.: МГФ Знание, 1996. Ивин А.А. Искусство правильно мыслить. М., 1986.
  3. Князева М. Ключ к самосозиданию. М., 1990.
  4. Равен Дж. Компетентность в современном обществе. <http://lib.ras.ec/b/365199/read>
  5. Хилькевич А.П. Решение проблем в жизни, науке и технике. - М.: Наука, 1999.

### **Литература по разделу «Эффективное поведение на рынке труда» для преподавателя:**

1. Головаха Е.И. Жизненная перспектива и профессиональное самоопределение молодежи. - Киев: Наукова думка, 2015.
2. Дидактический материал по курсу "Твоя профессиональная карьера" / Под ред. С.Н. Чистяковой. - М.: Просвещение, 2015
3. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 03.06.2009) "О занятости населения в Российской Федерации"
4. Захарова А.В. Психология формирования самооценки. - Минск, 2015.
5. Иванова Е.М., Носкова О.Г., Чернышева О.Н. Спецпрактикум по психологическому изучению профессиональной деятельности. Учебное пособие. - М.: МГУ, 2013.
6. Кибанов А.Я. Экономика и социология труда: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2016.
7. Климов Е.А. Введение в психологию труда. - М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 2015
8. Климов Е.А. Психология профессионала. - М.: ИПП; Воронеж: МОДЭК, 1996.
9. Климов Е.А. Развивающийся человек в мире профессий. - Обнинск: МГУ, 1993.
10. Крижанская Ю. С. Третьяков В.П. Грамматика общения М., 2015 (раздел «Самоподача».
11. Лещинская Г. Молодежный рынок труда. //Экономист, №8, 2016 г.
12. Маркова А.К. Психология профессионализма. - М.: Знание, 1996.
13. Матыцина Н. Обеспечение занятости населения. -М.: Экономист. № 4. -2016.
14. Остапенко Ю.М. Экономика труда: Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2006 - 268с. - (Высшее образование).
15. Павленков В.А. Рынок труда. М., 2007г.
16. Поляков В.А. Технология карьеры. - М.: Дело ЛТД, 1995.
17. Пряжников Н.С. Профессиональное и личностное самоопределение. -М.: ИПП, Воронеж: МОДЭК, 1996.
18. Пряжников Н.С. Профориентационные игры: Проблемные ситуации, задачи, карточные методики. - М.: Изд-во МГУ, 1991.
19. Пряжников Н.С. Психологический смысл труда. Учебное пособие. -М.: ИПП, Воронеж: МОДЭК, 1997.
20. Психологическое сопровождение выбора профессии / Под ред. Л.М. Митиной. - М.: МПСИ; Флинта, 1998.
21. Рыкова Е. А., Волошина И. А., Прожерина Л. Н. Технология поиска работы: Учебное пособие для учащихся учреждений НПО и общеобразовательных школ / Под общей ред. Е. А. Рыковой. — М.: 2001.
22. Тренинг развития жизненных целей: Программа психологического содействия социальной адаптации / Под ред. Е.Г. Трошихиной. - СПб, 2003.
23. Фадеева Е. И., Ясюкевич М.И. От выбора профессии к успеху в жизни: Учебно-методич. пособие. - М.: Перспектива, 2008.
24. ФГОС-3 ПО. Бйр://минобрнауки.рф/
25. Хотунцев Ю.Л. и др. Методика анализа мира, труда и профессии. 1997.
26. Шемякина Н.В. Взаимосвязь характеристик самораскрытия личности и особенностей ее самоотношения // Выпуск 3. Ростов-на-Дону: Изд-во Рост, ун-та 1998.
27. Шленкер Б. Межличностные процессы, включающие регуляцию и контроль впечатления // Реферативный журнал,1994, номер 12, с. 4. (Обзор по проблеме самопрезентации.)
28. Шнейдер Л. Б. Профессиональная идентичность: теория, эксперимент, тренинг: Учеб. пособие. - М.: МПСИ, 2004.

#### **для студентов:**

1. Зеер Э.Ф. Психология профессионального развития. - М.: Академия, 2007. Иванова Е.М. Психология профессиональной деятельности: Учеб. пособие. - М.: ПЕР СЭ, 2006.
2. Климов Е.А. Введение в психологию труда. - М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1998.
3. Климов Е.А. Психология профессионала. - М.: ИПП; Воронеж: МОДЭК, 1996.
4. Климов Е.А. Развивающийся человек в мире профессий. - Обнинск: МГУ, 1993.

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса:**

Данная дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре согласно расписанию уроков колледжа 2 часа в неделю, изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОПОП по профессиям 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации», 19.01.04 «Пекарь», 11.01.08 «Оператор связи», 08.01.08 «Мастер отделочных строительных работ», (вариативная часть) параллельно с предметами общеобразовательного цикла.

Консультации проводятся в форме беседы, индивидуальных заданий с целью закрепления материала и ликвидации пробелов в знаниях.

Практические упражнения проводятся в рамках аудиторных занятий и позволяют обучающимся самостоятельно применить знания и опыт деятельности в решении практических задач с целью формирования у них нового познавательного опыта, новых знаний, умений и навыков.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения контрольных работ и выполнения обучающимися кейс-заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><i>Коммуникативная компетенция профессионала уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректно и точно формулировать свою точку зрения,</li> <li>- владеть способами передачи и восприятия информации в форме, способствующей достижению поставленной цели,</li> <li>- управлять беседой с использованием различных типов, использовать приёмы активного слушания,</li> <li>- давать сравнительную оценку идей, развивать и дополнять их относительно цели, резюмировать причины и находить выход при неэффективной коммуникации;</li> <li>- работать в команде, делить ответственность за результат коллективной деятельности, согласовывать совместные действия, договариваться, находить выход из сложившейся ситуации группового взаимодействия;</li> <li>- договариваться о решении в рамках коммуникации;</li> <li>- составлять и оформлять продукты письменной коммуникации простой и сложной структуры с учётом потребностей ситуации (заявление, объяснительная, жалоба, отчёт, ответ на жалобу)</li> </ul> <p>Представлять свою точку зрения в публичном выступлении с учётом аудитории.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные невербальные сигналы коммуникации и их интерпретацию</li> <li>- понятие монолога и диалога</li> <li>- особенности публичного общения</li> <li>- стадии развития группы,</li> <li>Основы образования эффективной команды,</li> <li>- эффективные способы группового взаимодействия и способы их ликвидации,</li> <li>- особенности письменной деловой документации, виды правила оформления.</li> </ul> <p><i>Информационная компетенция профессионала</i></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и отбирать информацию с помощью библиотечных ресурсов и в сети – Интернет,</li> <li>- сравнивать сопоставлять и оценивать информацию из нескольких источников,</li> <li>- грамотно и логично излагать обобщённую информацию,</li> </ul>	<p>Текущий контроль: Тестирование, выполнение устных и письменных заданий.</p> <p>Промежуточный контроль</p> <p>Промежуточный контроль</p> <p>Выполнение устных и письменных заданий.</p> <p>Промежуточный контроль</p> <p>Выполнение устных и письменных заданий.</p> <p>Промежуточный контроль</p> <p>Выполнение устных и письменных заданий</p> <p>Промежуточный контроль</p> <p>Выполнение устных и письменных заданий</p> <p>Промежуточный контроль</p> <p>Выполнение устных и письменных заданий</p>

<p>- оформлять информационный продукт в виде компьютерной презентации,  - представить информацию средствами мультимедийных технологий.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- методы и приёмы поиска информации,  -методы критической оценки и обработки информации,  -инструменты информационно- поисковой деятельности  - способы и приёмы представления готового информационного продукта.  <i>Компетенции профессионала в решении проблем.</i></p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-анализировать различные ситуации,,  -ставить цели и планировать деятельность,  -осуществлять контроль и самоконтроль деятельности,  - оценивать результаты деятельности и достижения,  - проявлять творческий подход на всех этапах деятельности  <i>Эффективное поведение на рынке труда</i></p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать рынок труда по своей специальности, наметить карьерный путь, построить профессиональные планы.  -владеть разными методами поисками работы по своей профессии,  - владеть способами самопрезентации при устройстве на работу,  -применять способы эффективного поведения и успешного вхождения в трудовой коллектив  - знать активную позицию на рынке труда</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- свои профессиональные и личные мечты,  - особенности рынка труда в регионе,  -разные методы поиска работы,  -оформление документов  -типичные проблемы адаптации молодого специалиста в коллективе.</p>	<p>Промежуточный контроль</p> <p>Выполнение устных и письменных заданий  Промежуточный контроль</p> <p>Промежуточный контроль  Выполнение устных и письменных заданий</p> <p>Промежуточный контроль</p> <p>Выполнение устных и письменных заданий</p> <p>Промежуточный контроль  Выполнение устных и письменных заданий</p> <p>Выполнение кейс- заданий.</p>
--	--



Перспективно - тематическое планирование по предмету  
«Введение в профессию: общие компетентности профессионала»

<b>1</b>	<b>Наименование темы</b>
<b>Раздел 1 Коммуникативная компетентность профессионала -12 час</b>	
1-1	Введение в предмет
1-2	Роль профессии в жизни человека
1-3	Основы обмена информации
1-4	Основы обмена информации
1-5	Монолог
1-6	Монолог
1-7	Диалог
1-8	Диалог (групповое взаимодействие)
1-9	Письменная коммуникация
1-10	Письменная коммуникация (составление продукта письменной коммуникации)
1-11	Подготовка к контрольной работе №1
1-12	Контрольная работа №1
<b>Раздел 2 Информационная компетентность профессионала – 2 час</b>	
1-13	Человек в информационном мире. Новые информационные технологии.
1-14	Информационно- поисковая деятельность. Методы сбора информации.
<b>Раздел 3. Компетентность профессионала в решении проблем – 10 час</b>	
1-15	Эмоциональная гибкость в профессиональной деятельности.
1-16	Саморегуляция
1-17	Интеллектуальная гибкость в профессиональной деятельности.
1-18	Саморегуляция
1-19	Поведенческая гибкость
1-20	Саморегуляция
1-21	Ценностные ориентации как регулятор профессиональной деятельности
1-22	Ценностные ориентации как регулятор профессиональной деятельности
1-23	Овладение способами уверенного поведения, анализ ситуации
1-24	Контрольная работа № 2
<b>Раздел 4. Эффективное поведение на рынке труда -8 час</b>	
1-25	Планирование профессиональной карьеры
1-26	Планирование профессиональной карьеры
1-27	Формы поиска работы
1-28	Методы поиска работы
1-29	Собеседование с работодателем
1-30	Собеседование с работодателем
1-31	Основы самопрезентации при устройстве на работу
1-32	Оформление трудовых отношений. Адаптация на новом рабочем месте.
1-33	<b>Итоговый зачёт Выполнение кейсового задания</b>
1-34	<b>Итоговый зачёт Выполнение кейсового задания</b>

**Приложение №2**

«Введение в профессию: общие компетентности профессионала»

1 СЕМЕСТР																	
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Вид занятий																	
<b>Лекция</b>	2	2	2	2	2		2	1	1	1	2	1	2	2	2	2	
<b>Саморегуляция (выполнение заданий)</b>								1	1	1							
<b>Подготовка к контрольной работе</b>						1											
<b>Контрольная работа</b>						1						1					
<b>Итоговая зачёт (кейсовое задание)</b>																	2
<b>Самостоятельная работа</b>			2 <i>У.с</i>	2 <i>У.с</i>		2 <i>П.к. р</i>	2 <i>И..л.</i>				3 <i>М.с</i>	2 <i>П.к. р</i>			2 <i>У.с..</i>		2 <i>П.и.з</i>

*У.с.*- подготовка устного сообщения

*П.к.р.*- подготовка к контрольной работе

*И.л.*- написание информационного листа

*М.с.*- написание мини сочинения

*П..и.з.*- подготовка к итоговому зачёту

**МАТРИЦА  
ФОРМИРОВАНИЯ ОК ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
«Введение в профессию: общие компетентности профессионала»**

*Преподаватель Токмянина О.В.*

<b>ВИДЫ РАБОТ/ ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	<b>ОК1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>ОК2</b> Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<b>ОК3</b> Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<b>ОК4</b> Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<b>ОК5</b> Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>ОК6</b> Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	<b>ОК7</b> Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
СОСТАВЛЕНИЕ КОНСПЕКТА	*	*	*				
СОСТАВЛЕНИЕ СХЕМЫ, ТАБЛИЦЫ			*		*		
КР		*	*				
САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ		*	*				
			*				