

Министерство образования и науки Республики Марий Эл

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл «Автодорожный техникум»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной дисциплины ОГСЭ.05 Учись учиться**

программы подготовки специалистов среднего звена по  
специальности **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт**  
**автомобильного транспорта**

РАССМОТРЕНА  
на заседании ЦМК общеобразовательных дисциплин  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 г.  
Председатель Н.И. А.В. Николаева

УТВЕРЖДАЮ  
Зам директора по УМР  
О.А. Федотова  
«27» августа 2021 г.



Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Учись учиться предназначена для реализации вариативной части основной профессиональной образовательной программы Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Организация-разработчик:  
ГБПОУ Республики Марий Эл «Автодорожный техникум»

Составитель:  
Винокурова Е.И., преподаватель Учись учиться ГБПОУ Республики Марий Эл «Автодорожный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОДП.13 Учись учиться

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ.05 Учись учиться** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

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

дисциплина **ОГСЭ.05 Учись учиться** входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл **ОГСЭ.00**.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен уметь:*

- выслушивать мнение других;
- работать с каталогом;
- оформлять деловые бумаги;
- конспектировать, правильно оформлять работу;
- составлять на основе текста таблицы, схемы, графики;
- создавать учебную презентацию;
- организовать совместную деятельность;
- понимать экспрессии психических состояний личности;
- проводить диагностику по готовым диагностическим материалам;
- составлять план самообразования;

*должен знать:*

- способы активного слушания, технику и составные части диалога;
- различные виды чтения, переработки текстов;
- требования и технологию подготовки электронной презентации;
- виды внимания и памяти, типы мышления, свойства внимания, способы запоминания, основные приемы мышления;
- способы саморегуляции эмоционального состояния;
- составные элементы личного плана, алгоритм действий при подготовке к экзамену.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>42</i></b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><i>32</i></b>
в том числе:	
практические занятия	<b><i>10</i></b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b><i>10</i></b>
Итоговая аттестация в форме	<b><i>зачета</i></b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Учись учиться

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения		
1	2	3	4		
Введение в дисциплину	<b>Содержание</b>	2	1		
	Содержание, цели и задачи дисциплины. Междисциплинарные связи. Виды общеучебных умений и общих компетенций. Анкета «Определение уровня сформированности общеучебных умений и общих компетенций». Самооценка сформированности общеучебных умений и общих компетенций. Результат.	2			
Раздел 1. Формирование учебно-коммуникативных умений		4			
Тема 1.1	<b>Содержание</b>	4			
Умение слушать. Умение вести диалог	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td> <b>Активное слушание.</b> Способы активного слушания. Правильное и неправильное слушание. Значение умения слушать для успешной учебы. Правила хорошего слушания. Условия полноценного слушания.  <b>Техника диалога.</b> Искусство красноречия. Требования, предъявляемые к речи. Правила грамотной устной речи. Составные части диалога.                 </td> </tr> </table>	1		<b>Активное слушание.</b> Способы активного слушания. Правильное и неправильное слушание. Значение умения слушать для успешной учебы. Правила хорошего слушания. Условия полноценного слушания. <b>Техника диалога.</b> Искусство красноречия. Требования, предъявляемые к речи. Правила грамотной устной речи. Составные части диалога.	2
1	<b>Активное слушание.</b> Способы активного слушания. Правильное и неправильное слушание. Значение умения слушать для успешной учебы. Правила хорошего слушания. Условия полноценного слушания. <b>Техника диалога.</b> Искусство красноречия. Требования, предъявляемые к речи. Правила грамотной устной речи. Составные части диалога.				
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 1</b> 1. Составление памятки «Как слушать объяснение преподавателя». Самопроверка навыков слушания «Умеем ли мы слушать?» 2. Составление памятки «Как вести диалог»	2			
Раздел 2 Формирование общих приемов учебной работы		10			
Тема 2.1	<b>Содержание</b>	3			
Умение работать с каталогом	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td> <b>Умение быть читателем.</b> Виды чтения: библиографическое, просмотровое, ознакомительное, аналитико-критическое и творческое. Систематизация и хранение приобретенной информации: справочно-библиографический аппарат библиотеки, каталоги, картотеки.                 </td> </tr> </table>	1	<b>Умение быть читателем.</b> Виды чтения: библиографическое, просмотровое, ознакомительное, аналитико-критическое и творческое. Систематизация и хранение приобретенной информации: справочно-библиографический аппарат библиотеки, каталоги, картотеки.	1	1
1	<b>Умение быть читателем.</b> Виды чтения: библиографическое, просмотровое, ознакомительное, аналитико-критическое и творческое. Систематизация и хранение приобретенной информации: справочно-библиографический аппарат библиотеки, каталоги, картотеки.				

	<p><b>Практическое занятие 1</b>  <b>Учебная экскурсия</b> в библиотеку  «Изучение справочно - библиографического аппарата библиотеки» по плану:  Справочно-библиографический аппарат библиотеки:  1. генеральный алфавитный каталог;  2. систематический каталог;  3. алфавитный каталог периодических изданий;  4. алфавитный каталог литературы на иностранных языках;  5. алфавитные и систематические каталоги учебных абонементов и читальных залов;  6. электронный каталог библиотеки на книги</p>	1	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся 2</b>  Составление алгоритма библиографического поиска книги Грецова Г.Г. Работа с книгой: рациональные приемы. - М.: Книга, 2004 г.</p>	1	
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Умение оформлять деловые бумаги</b>	<p>1   <b>Документ как ресурс информационного общества.</b> Определение понятия «документ». Первичные и вторичные документы. Классификация документов по целевому назначению  Основные виды деловых документов: распорядительные (постановления, распоряжения, приказы); организационные (положения, уставы, инструкции), документы по личному составу (заявления о приеме на работу, характеристики, автобиографии, приказы по личному составу и др.).</p>	1	2
	<p><b>Практическое занятие 2</b>  Оформление документов по личному составу: заявление, объяснительная записка.</p>	1	
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	
<b>Умение работать с текстом, конспектировать</b>	<p>1   <b>Конспект.</b> Виды конспектов: текстовый, плановый, тематический, свободный. Техника составления конспекта. Правила конспектирования учебных лекций.</p>	1	2
	<p><b>Практическое занятие 3</b>  Подготовка и оформление конспекта текста учебной литературы дисциплины общепрофессионального цикла</p>	1	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся 3</b>  Составить схемоконспект «Виды конспектов»</p>	1	
<b>Тема 2.4</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
<b>Умение готовить доклад, реферат</b>	<p>1   <b>Доклад.</b> Доклады устные и письменные. Формат докладов: простой, с заголовками по темам, сложный с диаграммами, таблицами, рисунками, фотографиями, рефератами, резюме, приложениями, сносками, ссылками, гиперссылками. Этапы работы над</p>	1	2

		составлением доклада. <b>Реферат как вид учебно-исследовательской работы.</b> Этапы работы над рефератом. Примерная структура реферата. Требования к оформлению реферата		
	<b>Практическое занятие 4</b> Составление библиографического списка		1	
<b>Раздел 3</b> <b>Формирование</b> <b>учебно-</b> <b>информационных</b> <b>умений</b>			<b>8</b>	
<b>Тема 3.1 Умение</b> <b>работать с</b> <b>ресурсами</b> <b>Интернета и</b> <b>электронных</b> <b>библиотек</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	<b>Электронные документы. Электронные ресурсы Интернета и библиотечные ресурсы для обучающихся.</b> Виртуальные энциклопедии. Виртуальные библиотеки. Электронные энциклопедии, справочники и обучающие сайты, электронные периодические издания по <b>общеобразовательным дисциплинам</b> (биология, химия, физика, история, география, математика, информатика) Электронные энциклопедии, справочники и профессиональные обучающие сайты, электронные периодические издания по <b>общепрофессиональным дисциплинам</b>	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 4</b> 1. Поиск и подготовка информационных сообщений с использованием электронных ресурсов по <i>общеобразовательным дисциплинам</i> (на выбор обучающихся) 2. Поиск и подготовка информационных сообщений с использованием электронных ресурсов по <i>общепрофессиональным дисциплинам</i> (на выбор обучающихся)		2	
<b>Тема 3.2 Умение</b> <b>создавать учебную</b> <b>презентацию</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	<b>Электронная презентация</b> как способ представления материалов доклада, выступления, лекции и т. п. Требования к электронной презентации. Достоинства электронных презентаций как формы представления учебной информации. Соотношение текста, изображения, звуковой информации в структуре электронной презентации. Специфика экранного представления текстовой информации. <b>Технология подготовки электронной презентации:</b> 1) планирование презентации; 2) подготовка содержания презентации; 3) техническая реализация презентации (использование возможностей программы Power Point (или иной программы) для подготовки мультимедийной презентации; использование мультимедийных эффектов; 4) выбор дизайна презентации; 5) репетиция презентации	2	1  2
	<b>Практическое занятие 5</b> Выполнение тематической учебной презентации на одну из тем (по выбору обучающихся) дисциплины «Учись учиться»		2	



<b>Раздел 4. Развитие познавательных процессов</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 4.1 Развитие внимания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	1
	1 <b>Внимание. Виды внимания:</b> непроизвольное, произвольное. Свойства внимания: объем, распределение, концентрация, устойчивость, переключение. Установка на предстоящую работу.	1	
	<b>Практическое занятие 6</b> Определение свойств внимания	1	
<b>Тема 4.2 Развитие памяти</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1 <b>Память. Виды памяти.</b> Процесс памяти: запоминание, сохранение, забывание, узнавание, воспроизведение. Способы запоминания. Приемы запоминания. Мнемотехника.	1	1
	<b>Практическое занятие 7</b> Определение видов памяти	1	
<b>Тема 4.3 Развитие мышления</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	1
	1 <b>Мышление и его типы:</b> образное, логическое, практическое. Качества мышления: широта мышления, глубина, быстрота. Основные приемы мышления: анализ, синтез, обобщение, классификация, сравнение.	1	
	<b>Практическое занятие 8</b> Определение типов и качеств мышления	1	
<b>Раздел 5. Выявление индивидуальных особенностей личности</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 5.1 Темперамент и его значение для успешной учебы. Характер</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	2
	1 <b>Темперамент.</b> История учения и современные представления о темпераменте. (Гиппократ. Гален. И.П. Павлов). Основные свойства темперамента и его признаки. Психологическая характеристика типов темперамента. <b>Характер.</b> Интеллектуальные черты. Эмоциональные черты. Волевые черты <b>Система восприятия информации.</b> Каналы восприятия информации: визуальный; аудиальный; кинестетический и их характеристика. Особенности поведения представителей, невербальные реакции (жесты, мимика), организация межличностного	1	
	<b>Практическое занятие 9</b> Определение типа темперамента	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся 5</b> Написать эссе «Значение темперамента и характера для успешной учебы» Тест Определение своего ведущего канала восприятия информации	1	

<b>Раздел 6. Формирование учебно- организационных умений</b>		<b>7</b>	
<b>Тема 6.1 Умение работать на уроке и выполнять домашнее задание</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
	1 <b>Теоретическая и психологическая подготовка к урокам.</b> Активное участие в ходе опроса. Рецензирование ответов обучающихся на уроке. <b>Домашнее задание. Внеаудиторная самостоятельная работа.</b> Виды ВСР. Подготовка к выполнению домашнего задания. Организация рабочего места. Алгоритм выполнения домашнего задания.	2	
	<b>Самостоятельная работа 6</b> Составление инструкции «Секреты успешного выполнения домашнего задания»	1	
<b>Тема 6.2 Умение планировать, готовиться и успешно сдавать экзамены</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	1 <b>Личный план. Основные задачи планирования.</b> Порядок работы. Текущие и стратегические цели плана. Составные элементы плана. Последовательность выполнения плана. Организация, контроль выполнения взятых на себя обязательств. <b>Экзамен. Виды экзаменов.</b> Систематическая подготовка к экзаменам. Консультации перед экзаменом. Психологическая подготовка к экзаменам. Как успешно сдать экзамен: алгоритм действий.	2	
	<b>Самостоятельная работа 7</b> Составление личного плана, с указанием элементов, последовательностью работы и примерных сроков выполнения.	2	
	<b>Зачет</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>42</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- учебная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, в том числе на электронных носителях;
- методические рекомендации к практическим занятиям;
- карточки-задания;
- тематические презентации.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор

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

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

Для студентов

1. Байкова Л.А. Учись учиться: [Электронный ресурс] / Л.А. Байкова, А.И. Самошин ; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. — 2-е изд. — Рязань, 2018. — 108 с.
2. Глазунов А.Т. Формирование общеучебных умений и навыков: рабочая тетрадь для обучающихся. - Йошкар-Ола: Научно методический центр по проф. образованию, 2007. – 194 с.
3. Антонова Е.С., Воителева Т. М. Русский язык и культура речи: учеб. для студентов средних профессиональных учебных заведений. — М.: Академия, 2019. – 384 с.
4. Леонтьев А. А. Язык, речь, речевая деятельность. — М.: Просвещение, 2010. – 214 с.
5. Липатов А.Т. Основы риторики. – Йошкар-Ола: «Периодика Марий Эл», 2002. – 286 с.
6. Немов Р.С. Общая психология: учебник для студ. общеопр. учрежд. сред. проф. обр. – М. : «ВЛАДОС», 2014.- 400 с.

7 . Тюляева Т.Н. Портфолио ученика, или Папка личных достижений. — М.: Вентана-Граф, 2018. – 160 с.

#### Для преподавателя

Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. От 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016.) Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 №1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N413"

Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Глазунов А.Т. Формирование общеучебных умений и навыков: методическое пособие для преподавателя. - Йошкар-Ола: Научно методический центр по проф. образованию, 2017.

Гойхман О. Я., Надеина Т. М. Основы речевой коммуникации: учебник /О. Я. Г’ойхмана. — М.: Инфра-М, 2017.

#### Интернет-ресурсы

Кудряшева Г.Ю. Учись учиться: [Электронный ресурс] электронное учебно-методическое пособие для студентов и преподавателя / Г.Ю. Кудряшева, Г.С. Щербина, Т.В. Мотовилова. – Екатеринбург: УГТУ – УПИ, 2018. – 93 с.  
www.gumer.info (Библиотека Гумер).

[www.bibliotekar.ru](http://www.bibliotekar.ru) (Библиотекарь.Ру: электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам).

[www.library.spbu.ru](http://www.library.spbu.ru) (Научная библиотека им. М.Горького СПбГУ).

[www.ec-dejavu.ru](http://www.ec-dejavu.ru) (Энциклопедия культур DejaVu).

<https://resh.edu.ru/> «Российская электронная школа»

<https://mes.mosedu.ru> «Московская электронная школа»

<http://bilet-help.worldskills.ru/> Портал «Билет в будущее»

<https://worldskills.ru/> Союз «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

<https://education.yandex.ru> Яндекс учебник

<https://uchi.ru/> Учи.ру — интерактивная образовательная онлайн-платформа

<http://pcbl.ru/> Платформа новой школы

<https://myskills.ru> Онлайн-платформа «Мои достижения»

<https://olimpium.ru> «Олимпиад»

<https://media.prosv.ru/> Электронные учебники в медиатеке. Группа компаний «Просвещение»

<http://window.edu.ru> единое окно

<http://www.studmed.ru> сайт учебно метод литер

<https://www.twirpx.com> Все для студента

#### 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, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
- выслушивать мнение других	Внеаудиторная самостоятельная работа 1. Составление памятки «Как слушать объяснение преподавателя». Самопроверка навыков слушания «Умеем ли мы слушать?» 2. Составление памятки «Как вести диалог», оценка. 3. Практическое занятие 1 Постижение мастерства живого слова.
- работать с каталогом	Индивидуальный контроль. Практическое занятие 1 Учебная экскурсия в библиотеку, оценка
- оформлять деловые бумаги	Индивидуальный контроль. Практическое занятие 2 Оформление документов по личному составу: заявление, объяснительная записка, оценка
- конспектировать, правильно оформлять работу	Индивидуальный контроль. Практическое занятие 3 Подготовка и оформление конспекта текста учебной литературы дисциплины общепрофессионального цикла, оценка
- составлять на основе текста таблицы, схемы, графики	Индивидуальный контроль. Внеаудиторная самостоятельная работа «Составление схемоконспекта «Виды конспектов», оценка
- создавать учебную презентацию, организовать совместную деятельность	Групповой контроль. Практическое занятие 5 Выполнение тематической учебной презентации на одну из тем (по выбору обучающихся) дисциплины «Учись учиться», оценка
- понимать экспрессии психических состояний личности	Индивидуальный контроль. Практическое занятие 6 Определение свойств внимания, оценка Практическое занятие 7 Определение видов памяти, оценка Практическое занятие 8 Определение типов и качеств мышления, оценка
- проводить диагностику по готовым	Индивидуальный контроль.

диагностическим материалам	Практическое занятие 9 Определение типа темперамента, оценка
-составлять план самообразования	Индивидуальный контроль. Внеаудиторная самостоятельная работа «Составление личного плана, с указанием элементов, последовательностью работы и примерных сроков выполнения», оценка
<b>Знать:</b>	
- способы активного слушания, технику и составные части диалога	Фронтальный контроль. Устный опрос, оценка.
- различные виды чтения, переработки текстов	Индивидуальный контроль. Диктант, оценка.
- требования и технологию подготовки электронной презентации	Фронтальный контроль. Устный опрос, оценка.
- виды внимания и памяти, типы мышления, свойства внимания, способы запоминания, основные приемы мышления	Индивидуальный контроль. Тестирование, оценка.
- способы саморегуляции эмоционального состояния	Индивидуальный контроль. Тестирование, оценка.
- составные элементы личного плана, алгоритм действий при подготовке к экзамену	Фронтальный контроль. Устный опрос, оценка.