

Министерство образования и науки Республики Марий Эл

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

УТВЕРЖДАЮ

Врио зам директора по ТО

_____ О.А.Федотова

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины ОГСЭ.05 Учись учиться

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

2020 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании ЦМК общеобразовательных дисциплин
Протокол № _____
от «_____» _____ 20__ г.
Председатель _____ Т.В.Максимова

УТВЕРЖДАЮ
Врио зам директора по ТО
_____ О.А.Федотова
«_____» _____ 20__ 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.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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

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

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	Содержание	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 Умение слушать. Умение вести диалог	Содержание	4	1
	1 Активное слушание. Способы активного слушания. Правильное и неправильное слушание. Значение умения слушать для успешной учебы. Правила хорошего слушания. Условия полноценного слушания. Техника диалога. Искусство красноречия. Требования, предъявляемые к речи. Правила грамотной устной речи. Составные части диалога.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1 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 Умение работать с каталогом	Содержание	3	1
	1 Умение быть читателем. Виды чтения: библиографическое, просмотровое, ознакомительное, аналитико-критическое и творческое. Систематизация и хранение приобретенной информации: справочно-библиографический аппарат библиотеки, каталоги, картотеки.	1	

	<p>Практическое занятие 1 Учебная экскурсия 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>Самостоятельная работа обучающихся 2 Составление алгоритма библиографического поиска книги Грецова Г.Г. Работа с книгой: рациональные приемы. - М.: Книга, 2004 г.</p>	1	
Тема 2.2	Содержание	2	
Умение оформлять деловые бумаги	<p>1 Документ как ресурс информационного общества. 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>Практическое занятие 2 Оформление документов по личному составу: заявление, объяснительная записка.</p>	1	
Тема 2.3	Содержание	3	
Умение работать с текстом, конспектировать	<p>1 Конспект. Виды конспектов: текстовый, плановый, тематический, свободный. Техника составления конспекта. Правила конспектирования учебных лекций.</p>	1	2
	<p>Практическое занятие 3 Подготовка и оформление конспекта текста учебной литературы дисциплины общепрофессионального цикла</p>	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся 3 Составить схемоконспект «Виды конспектов»</p>	1	
Тема 2.4	Содержание	2	
Умение готовить доклад, реферат	<p>1 Доклад. 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. Реферат как вид учебно-исследовательской работы. Этапы работы над рефератом. Примерная структура реферата. Требования к оформлению реферата		
	Практическое занятие 4 Составление библиографического списка	1	
Раздел 3 Формирование учебно- информационных умений		8	
Тема 3.1 Умение работать с ресурсами Интернета и электронных библиотек	Содержание	4	
	1 Электронные документы. Электронные ресурсы Интернета и библиотечные ресурсы для обучающихся. Виртуальные энциклопедии. Виртуальные библиотеки. Электронные энциклопедии, справочники и обучающие сайты, электронные периодические издания по общеобразовательным дисциплинам (биология, химия, физика, история, география, математика, информатика) Электронные энциклопедии, справочники и профессиональные обучающие сайты, электронные периодические издания по общепрофессиональным дисциплинам	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся 4 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	
Тема 3.2 Умение создавать учебную презентацию	Содержание	4	
	1 Электронная презентация 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. Технология подготовки электронной презентации: 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
	Практическое занятие 5 Выполнение тематической учебной презентации на одну из тем (по выбору обучающихся) дисциплины «Учись учиться»	2	

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

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

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

Основные источники:

1. Глазунов А.Т. Формирование общеучебных умений и навыков: рабочая тетрадь. - Йошкар-Ола: Научно методический центр по проф. образованию, 2007.
2. Глазунов А.Т. Формирование общеучебных умений и навыков: методическое пособие для преподавателя. - Йошкар-Ола: Научно методический центр по проф. образованию, 2007.
3. Электронное методическое пособие для преподавателя. Йошкар-Ола, 2007
Байкова Л.А. Учись учиться : учебно-методическое пособие / Л.А. Байкова, А.И. Самошин ; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. — 2-е изд. — Рязань, 2011. — 108 с.
4. Электронное методическое пособие для преподавателя и студентов. Кудряшева Г.Ю. Учись учиться : учебно-методическое пособие / Г.Ю. Кудряшева, Г.С. Щербина, Т.В. Мотовилова. – Екатеринбург: УГТУ – УПИ, 2008. – 93 с.

Дополнительные источники:

1. Антонова Е.С., Воителева Т. М. Русский язык и культура речи: учеб. для студентов средних профессиональных учебных заведений. — М.: Академия, 2009.
2. Гойхман О. Я., Надеина Т. М. Основы речевой коммуникации: учеб. для вузов/Под ред. проф. О. Я. Г'ойхмана. — М.: Инфра-М, 1997.
3. Леонтьев А. А. Язык, речь, речевая деятельность. — М.: Просвещение, 1999.
4. Липатов А.Т. Основы риторики. – Йошкар-Ола: «Периодика Марий Эл», 2002.
5. Немов Р.С. Общая психология: учебник для студ. общеобр. учрежд. сред. проф. обр. – М. : «ВЛАДОС», 2004.
6. Тюляева Т.Н. Портфолио ученика, или Папка личных достижений. — М.: Вентана-Граф, 2008.

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
Уметь:	
- 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
Знать:	
- 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.