

Формирование общих компетенций во время урочной и внеурочной деятельности

В стандарте по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации в требованиях к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих сказано, что выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем, анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы, осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, исполнять воинскую обязанность в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

При разработке рабочих программ профессиональных модулей ПМ.00.01 Ввод и обработка цифровой информации и ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации для ППКРС по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации я определила основные показатели оценки результата при освоении общих компетенций:

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата |
|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей профессии |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | – Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации; – оценка эффективности и качества выполнения |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников, включая электронные |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Эффективное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | Активная гражданская позиция, интерес к мероприятиям военно-патриотического направления |

И результаты оценки результата – интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы (истолкование, разъяснение смысла чего-либо).

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

Демонстрация интереса к будущей профессии.

Обязательно провожу ежегодно неделю профессии. При проведении недель профессии провожу соревнования по десятипальцевой слепой печати.

Предлагаю задания для мониторинга требования работодателей.

Провожу классные часы по определённой тематике. Например, о Стиве Джобсе.

Пример пункта задания учебной практики:

Сформируйте перечень трёх фирм, имеющих вакансии Оператора ЭВМ, секретаря (Москва, Дмитров, Дубна, Кимры, Талдом – один город).

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации; оценка эффективности и качества выполнения.

Профессия оператор ЭВМ, как и любая другая, требует определенных человеческих качеств: внимания, сосредоточенности, психологической устойчивости, умения быстро принимать решения, аккуратности в работе.

Недомогания, проблемы со здоровьем являются тормозом при овладении профессией, вызывают негативные эмоции. Я стараюсь с первых занятий объяснить, что человек должен максимально уменьшить влияние возможных вредных факторов, тогда он будет получать радость от результатов успешно выполненной работы. Стараюсь, чтобы ребята не уставали, выполняли обязательно упражнения для различных групп мышц, глаз, кистей рук.

При обучении навыкам, всегда ставлю акцент на рациональных методах выполнения задания.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работ.

Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации

Во многих заданиях для занятий по междисциплинарным курсам и учебной практике указываю оценку в баллах (по этапам выполнения и для задания в целом), чтобы обучающийся мог спланировать свою деятельность.

Примеры заданий

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ СПИСКИ

Ответьте на вопросы:

1. При помощи какой клавиши можно перейти в многоуровневом списке на более низкий уровень?
2. При помощи какой клавиши можно перейти в многоуровневом списке на более высокий уровень?
3. Как завершить список?
4. Как создать нумерованный список?
5. Как создать маркированный список?
6. Как создать многоуровневый список?

Оценивание – 5 – 6-5, 4 – 5, 3 – 4.

Выполнить практическое задание

1. Создать список групп.

Данные – 3 курса, профессии – Автомеханик (7), Сварщик (2), Оператор ЭВМ (6), отсортированные по алфавиту, соблюдать иерархию. По 6 студентов на каждую группу.

2. Подготовить объявление

15 декабря в аудитории 227

ЗАСЕДАНИЕ СТУДЕНЧЕСКОГО СЕМИНАРА «ИНФОРМАТИКА – СЕГОДНЯ»

В программе:

1. Иван Адамин, Вадим Будишин, Денис Шаплыко

Разработка SMS –систем: взгляд изнутри

2. Вячеслав Третьяк, Михаил Зенкевич

Создание операционных систем

ПРИГЛАШАЮТСЯ ВСЕ ЖЕЛАЮЩИЕ!!!

3. Оформить текст

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить инструкцию по делопроизводству в организации.

Ввести в действие инструкцию по делопроизводству с 01 марта 2014 г.

Руководствоваться правилами оформления документов, закрепленными в инструкции по делопроизводству.

Оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с формами и образцами документов, которые являются приложением к инструкции по делопроизводству.

Секретарю генерального директора Вересовой Д.И.:

Обеспечить тиражирование инструкции по делопроизводству в необходимом количестве.

Обеспечить инструкцией структурные подразделения.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

ФОРМАТИРОВАНИЕ СТРАНИЦЫ. ВВОД ТЕКСТА И РЕДАКТИРОВАНИЕ

1. Форматирование страницы

Оценивание (что уметь)

- 1) Определить количество страниц в документе и номер текущей страницы
- 2) Определить язык
- 3) Задать ширины полей на странице
- 4) Способы расположения текста на страницах документа
- 5) Выбирать масштаб отображения документа на экране
- 6) Уметь сохранять документ
- 7) Сворачивать Ленту
- 8) Переходить на следующую страницу с помощью сочетания клавиш
- 9) Включать режим Непечатаемых символов
- 10) Убрать Линейку с экрана
- 11) Открыть файл, с которым недавно работали
- 12) Уметь использовать комбинации клавиш
 - Переход на новый абзац
 - Переход на новую строку в пределах абзаца
 - Переход на новую страницу
- 13) Производить замену текста
- 14) Выделять слово, абзац, предложение, любой фрагмент текста, весь документ
- 15) Отменять последнюю операцию

15-14-5, 13-12-4, 10-11-3

1) Набрать текст

Древняя Русь представляла собой огромную равнину без естественных границ, открытую нашествиям. Борьба с многочисленными вторжениями требовала постоянного внимания к поддержанию обороноспособности. При обширной территории страны и ее слабой заселенности это вело к усилению центральной власти. Русская государственность создавалась в процессе заселения обширных пустующих пространств и формирования единой территориальной общности. Освоение присоединенных земель стало одной из главных задач государственной политики, начиная со времен древнерусского государства вплоть до переселенческой политики Столыпина начала XX века.

- 2) Сохранить под именем Русь.
- 3) Набранный текст скопировать на три страницы.
- 4) Установить поля – верхнее –2,7, нижнее – 3, левое – 3,22, правое – 1,75.
- 5) Создать ещё два документа – Русь 2, Русь 3. Скопировать в них содержимое документа Русь.
- 6) Расположить все документы в окне рядом.
- 7) В документе Русь 2 удалить последние два предложения.
- 8) В документе Русь 3 поменять местами первое и второе предложения.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников, включая электронные.

Обучающиеся практически на всех занятиях пользуются поисковыми сервисами сети Интернет. Используют электронные учебники, например, для разметки web-страниц – <http://htmlbook.ru/>.

Отправляют задания на адрес электронной почты группы.

Обучающиеся на занятиях осуществляют поиск бесплатных программ, например, графических, и устанавливают их на рабочие компьютеры для работы на занятиях.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Эффективное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Использую свой личный сайт и личную страницу Вконтакте для публикации учебных материалов, консультаций.

Обучающиеся выполняют задания с публикацией на сайте преподавателя во время выполнения задания (текущие задания дифференцированные зачёты, экзамены) www.marvet.ru. Использование В контакте для организации подготовки к ГИА.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.

Предусматриваю на учебных занятиях работу в парах, осуществление оценивания работ товарищей.

Одним из залогов успешной деятельности является микроклимат в коллективе, где осуществляется профессиональная деятельность. Первокурсникам, только что покинувшим школьную скамью, поначалу трудно принять требования лица, втянуться в режим. Главное для педагога в этот период – помочь молодым людям осознать, что они уже не школьники, что от них ждут большей самостоятельности и ответственности. Я стараюсь с первого курса создать в группе создать дружественную обстановку в коллективе. Ребята дружат, новички вливаются в коллектив без заметных проблем.

При проведении соревнований во время недели профессии в жюри обязательно студенты. Например, 2015-2016 учебный год – Кольцова Елена, Каравашкина Анастасия.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Активная гражданская позиция, интерес к мероприятиям военно-патриотического направления.

Стараюсь, чтобы юноши участвовали в соревновании «А ну-ка, парни». Считаю обязательным принять участие в параде 9 мая.