

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ



**государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени
Героя Российской Федерации
Е.В. Золотухина»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

от 03.03.2023 № 80-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА
(ПО УРОВНЯМ)**

общепрофессионального цикла
основной образовательной программы
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

15.01.36 Дефектоскопист

Самара, 2023г

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 5 ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК**

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина Общие компетенции профессионала является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 15.01.36 Дефектоскопист.

Код ОК	Аспект общей компетенции	Опыт деятельности
ОК 1	ОК 1.1. Анализ рабочей ситуации	анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации; анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; анализирует рабочую ситуацию в соответствии с самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации критериями
	ОК 1.2. Целеполагание и планирование	определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для ее выполнения; планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения, выбирает способ достижения цели / решения задачи в заданной ситуации
	ОК 1.4. Оценка результатов деятельности	оценивает продукт своей деятельности по эталону; оценивает продукт (своей) деятельности по заданным критериям; оценивает продукт (своей) деятельности по самостоятельно определенным на основе задачи деятельности критериям
ОК 2	ОК 2.1. Поиск информации	указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности; оценивает обеспеченность задачи деятельности

		информационными ресурсами; характеризует заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска
	ОК 2.2. Извлечение и первичная обработка информации	извлекает информацию из источников, содержащих избыточную в отношении задачи поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры; извлекает информацию по одному заданному основанию из источников и систематизирует информацию в рамках самостоятельно определенной простой структуры; характеризует заданный источник информации
		в соответствии с задачей информационного поиска
	ОК 2.3. Обработка информации	формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод; делает вывод об объектах на основе сравнительного анализа информации о них по заданным критериям или приводит аргументы в поддержку вывода; делает вывод об объектах на основе сравнительного анализа информации о них по критериям, самостоятельно определенным в соответствии с поставленной задачей деятельности.
ОК 4	ОК 4.1. Работа в команде (группе)	работая в группе, высказывается в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам; работая в группе, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы

	ОК 4.2. Эффективное общение: диалог	начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами; извлекает из устной речи фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки
ОК 5	ОК 5.1. Эффективное общение: монолог	произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая нормы публичной речи и регламент; произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая заданный жанр высказывания; произносит монолог в жанре, самостоятельно выбранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией
	ОК 5.2. Эффективное общение: письменная коммуникация	создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы; создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры; создает продукт письменной коммуникации сложной структуры

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Всего во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	12
лабораторные занятия	0
практические занятия	24
контрольные работы	-

индивидуальный проект (<i>если предусмотрено</i>)	0
консультации	0
аттестация <i>в форме дифференцированного зачета</i>	

02.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
<p style="text-align: center;">Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I</p>				
	<p style="text-align: center;">Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией</p>	Содержание учебного материала		
1		<p>Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации.</p> <p>Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. / Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта.</p> <p>Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности.</p>	2	
2		<p>Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц.</p> <p>Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема.</p> <p>Виды схем. Цели систематизации информации.</p> <p>Извлечение информации из текста.</p> <p>Извлечение информации из бланка.</p> <p>Систематизация информации в простую таблицу.</p> <p>Систематизация информации в простую схему / блок-схему.</p>	2	

	3	<p>Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.</p> <p>Идентификация вывода и аргументов.</p> <p>Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции // включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.</p>	2	
<p>Тема 1.2</p> <p>Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</p>	Содержание учебного материала			<i>1</i>
	1	<p>Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации.</p> <p>Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону.</p> <p>Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации.</p> <p>Оценка параметров продукта по эталону.</p>	2	
	2	<p>Ресурсы. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения.</p> <p>Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.</p>	2	
<p>Тема 1.3</p> <p>Компетенции в сфере коммуникации</p>	Содержание учебного материала			<i>1</i>
	1	<p>Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка.</p> <p>Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.</p>	2	

	2	Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.	2	
	3	Вопросы на уточнение и понимание. Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации. Тренинг группового взаимодействия. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.	2	
	Контрольная работа Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов; на письменную коммуникации и на восприятие информации на слух.		2	
Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II				
Тема 2.1	Содержание учебного материала			2

Компетенции в сфере работы с информацией	1	Практическое занятие №1 Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации. Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации. / Составление и заполнение простой блок-схемы. Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации.	2	
	2	Практическое занятие №2 Посылки для вывода. Вывод на основе посылок. Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса. Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису. Сравнительный анализ информации по заданным критериям. Формулирование вывода на основе заданных посылок. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	2	
Тема 2.2 Анализ ситуации	Содержание учебного материала			2
	1	Практическое занятие №3 Критерии для анализа ситуации. Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.	2	
	Содержание учебного материала			

<p align="center">Тема 2.3 Компетенции в сфере коммуникации</p>	1	<p>Извлечение из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию.</p> <p>Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации</p>	2
	1	<p>Практическое занятие №4</p> <p>Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка.</p> <p>Составление служебной записки. / Составление объяснительной записки.</p> <p>Составление протокола.</p> <p>Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных).</p> <p>Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи.</p>	2
<p align="center">Тема 2.4 Планирование и оценка</p>	Содержание учебного материала		
	1	<p>Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта.</p> <p>Планирование продукта.</p> <p>Оценка продукта по заданным критериям.</p> <p>Планирование продукта на основе заданных критериев оценки.</p> <p>Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации.</p> <p>Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной</p>	2

	целевой аудиторией в модельных условиях.		
2	<p>План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов.</p> <p>Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации.</p> <p>Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом. /</p> <p>Планирование типовой деятельности в заданной ситуации.</p> <p>Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами.</p>	2	
	<p>Контрольная работа</p> <p>Выполнение заданий на поиск, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование деятельности / продукта; на письменную коммуникацию и на восприятие информации на слух.</p>	2	
Дифференцированный зачет		2	
	Всего:	36	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

Технические средства обучения: компьютеры с выходом в интернет.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.1: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 80с.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 40с.
3. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.3: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 36с.
4. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.5: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 64с.
5. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.7: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 56с.
6. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2014.
7. Формирование общих компетенций обучающихся по программам довузовского профессионального образования: методические рекомендации [Текст]/ Г.Б. Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перельгина, Н.Ю. Посталюк. – Самара: ЦПО, 2014. – 132 с.
8. Формирование общих компетенций в системе довузовского профессионального образования: методические рекомендации для преподавателей учебных дисциплин

«Введение в профессию общие компетенции профессионала», «Эффективное поведение на рынке труда», «Основы предпринимательства» [Текст]/ Г.Б. Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 320 с.

Дополнительные источники:

1. Коновалов С.И. Особенности импульсных режимов работы электроакустических пьезоэлектрических преобразователей/ С.И.Коновалов, А.Г.Кузьменко. – СПб, Политехника, 2014. – 407 с.
2. Кретов, Е.Ф. Ультразвуковая дефектоскопия в энергомашиностроении/ Е.Ф. Кретов . – М., Изд. дом «Спектр», 2014. – 312 с.

Интернет-ресурсы:

1. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<p style="text-align: center;">Результаты обучения (получить и проанализировать опыт практической деятельности)</p>	<p style="text-align: center;">Критерии оценки</p>	<p style="text-align: center;">Методы оценки</p>
<p>Анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации; анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; анализирует рабочую ситуацию в соответствии с самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации критериями.</p> <p>Определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для ее выполнения; планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения, выбирает способ достижения цели / решения задачи в заданной ситуации.</p> <p>Оценивает продукт своей</p>	<p>«отлично» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 4-м из оцениваемых аспектов, по остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций.</p> <p>«хорошо» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 2-м из оцениваемых аспектов, по остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций.</p> <p>«удовлетворительно» - обучающийся выполняет деятельность по всем оцениваемым аспектам на уровне выполнения отдельных операций.</p> <p>«неудовлетворительно» - обучающийся не справляется с деятельностью хотя бы по одному из оцениваемых аспектов.</p>	<p>Текущий контроль: <i>Экспертная оценка тестирования</i></p> <p>Промежуточная аттестация: <i>Экспертная оценка при сдаче дифференцированного зачета</i></p>

<p>деятельности по эталону; оценивает продукт (своей) деятельности по заданным критериям; оценивает продукт (своей) деятельности по самостоятельно определенным на основе задачи деятельности критериям.</p> <p>Указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности; оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами.</p> <p>Характеризует заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска извлекает информацию из источников, содержащих избыточную в отношении задачи поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры;</p>		
--	--	--

<p>извлекает информацию по одному заданному основанию из источников и систематизирует информацию в рамках самостоятельно определенной простой структуры;</p> <p>характеризует заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска.</p> <p>Формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающ иезаданный вывод;</p> <p>делает вывод об объектах на основе сравнительного анализ а информации о них по заданным критериям или приводит аргументы в поддержку вывода;</p> <p>делает вывод об объектах на основе сравнительного анализа информации о них по критериям, самостоятельно определенным в соответствии с поставленной задачей деятельности.</p> <p>работая в группе, высказывается в соответствии с заданной</p>		
--	--	--

процедурой и по заданным вопросам.

Работая в группе, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы;

начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами.

Извлекает из устной речи фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки.

Произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая нормы публичной речи и регламент; произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая заданный

жанр

высказывания;

произносит монолог в жанре, самостоятельно выбранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией.

создает стандартный продукт

<p>письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы; создает стандартный продукт письменной коммуникации исложной структуры; создает продукт письменной коммуникации сложной структуры</p>		
--	--	--

5. ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общие компетенции	Технология формирования
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Предоставлять студентам возможность самостоятельно организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения самостоятельных работ по конкретным темам.</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Предоставлять студентам возможность самостоятельно осуществлять поиск, анализ и оценку информации при выполнении самостоятельной работы.</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>При выполнении заданий по предмету обращать внимание обучающихся, в каких конкретных производственных ситуациях они будут использовать полученные на учебных занятиях по этому предмету знания и опыт деятельности.</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Использовать на учебных занятиях коллективные формы работы, акцентировать студентам необходимость войти в группу или коллектив и внести свой вклад.</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и</p>	<p>При выполнении заданий по предмету обращать внимание обучающихся на успешное владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать</p>

культурного контекста	адекватные языковые средства
-----------------------	------------------------------

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ
ОБУЧЕНИЯ**

Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	формируемые универсальные учебные действия
1 Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы	Учебное занятие - тренинг	ОК.04, ОК.05
2 Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации	Учебное занятие с использованием метода решения ситуационных задач	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04
3 Извлечение из монолога требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию	Учебное занятие с использованием метода группового обсуждения	ОК.02, ОК.04, ОК.05
4 Определение перечня ресурсов	Учебное занятие с применением работы в группах, применение метода ролевой игры.	ОК.01, ОК.02, ОК.05
5 План деятельности в соответствии с заданным алгоритмом	Учебное занятие с применением работы в группах.	ОК.01, ОК.03, ОК.04, ОК.05
6 Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.	Учебное занятие с применением тренинга делового общения	ОК.03, ОК.04, ОК.05