



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

УТВЕРЖДАЮ
Приказ директора колледжа
от 13.03.2020г. №86-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала (по уровням)**

программа подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования
по специальности **15.02.08** Технология машиностроения

Самара 2020 г

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
общепрофессиональных, естественнонаучных и
математических дисциплин
Председатель: Елшанская С.В.

Разработчик: Казарова Н.В., преподаватель ГАПОУ СКСПО

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области по специальностям СПО.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.08 Технология машиностроения, реализуемой в системе дуального обучения с ПАО «Кузнецов».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала (по уровням)

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена по специальности 15.02.08 Технология машиностроения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина Общие компетенции профессионала (по уровням) входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл как вариативная часть.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**

получить и проанализировать опыт деятельности в соответствии с требованиями уровней I-II:

- анализ ситуации,
- планирование деятельности,
- планирование ресурсов,
- осуществление текущего контроля деятельности,
- оценка результатов деятельности,
- поиск информации,
- извлечение и первичная обработка информации,
- обработка информации,
- работа в команде (группе),
- устная коммуникация (монолог),
- восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации,
- письменная коммуникация.

знать:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии,
- оценки социальной значимости своей будущей профессии,
- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).

получить и проанализировать опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня

III:

- анализ ситуации,
- принятие ответственного решения.
- определение методов решения профессиональных задач,

- планирование деятельности,
 - оценка результатов деятельности,
 - поиск информации,
 - извлечение и первичная обработка информации.
 - обработка информации,
 - работа в команде (группе).
 - устная коммуникация (монолог),
 - восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации,
 - письменная коммуникация.
- **Должен знать:**
 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
 - перспективу карьерного роста;
 - требования работодателя и возможности трудоустройства (в соответствии с будущей профессией);
 - **Должен уметь:**
 - анализировать ситуацию;
 - принимать ответственные решения;
 - планировать свою деятельность;
 - извлекать и обрабатывать первичную информацию;
 - обработка информации,
 - владеть основными элементами коммуникации;
 - выстраивать эффективное поведение в условиях конфликта.
 - устойчивый интерес.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 84 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 56 |
| В том числе: | |
| практические занятия | 37 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 28 |
| Итоговая аттестация в форме диф.зачёта | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Общие компетенции профессионала (по уровням)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Уровень профессионала |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | | 4 |
| Раздел I. Общие компетенции профессионала уровень I | | | |
| Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Предварительная работа с источником информации Цель предварительной работы с источником информации | | |
| | Практическое занятие | 4 | |
| | Выделение и извлечение из набора источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией | | |
| | Самостоятельная работа студентов | 3 | |
| | Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности Систематизация информации в простую блок-схему Извлечение информации из таблицы. Из графического источника | | |
| Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления | Содержание учебного материала | 1 | |
| | Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. | | |
| | Практическое занятие | 3 | |
| | Создание эталонной ситуации. Анализ ситуации Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации | | |
| | Самостоятельная работа студентов. | 1 | |
| Выделение характеристик бытовой ситуации | | | |
| Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации | Содержание учебного материала | 1 | |
| | Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка | | |
| | Практическое занятие | 6 | |
| Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной | | | |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | фактической информации Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации | | |
| | Тренинг группового взаимодействия по заданным основаниям | | |
| | Самостоятельная работа студентов | 5 | |
| | Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. | | |
| | Подготовка к монологу | | |
| | Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям | | |
| Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II | | | |
| Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией | Содержание учебного материала | 3 | |
| | Цель сравнительного анализа информации Вывод на основе сравнительного анализа информации Посылки для вывода. Вывод на основе посылок. | | |
| | Практическое занятие | 6 | |
| | Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией | | |
| | Самостоятельная работа студентов | 6 | |
| | Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации | | |
| Тема 2. Анализ ситуации | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Критерии для анализа ситуации | | |
| | Практическое занятие | 5 | |
| | Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации | | |
| | Самостоятельная работа студентов | 4 | |
| | Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи | | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | Выделение характеристик бытовой ситуации | | |
| Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка. | | |
| | Практическое занятие | 6 | |
| | Составление служебной записки. / Составление объяснительной записки Составление протокола Извлечение из монолога, диалога Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы | | |
| | Самостоятельная работа студентов | 5 | |
| | Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Подготовка к монологу | | |
| Тема 4. Планирование и оценка | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Оценка продукта. Критерии и параметры для оценки продукта. Служебный доклад как жанр. Структура | | |
| | Практическое занятие | 10 | |
| | Оценка продукта по заданным критериям Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании Служебный доклад / выступление на совещании в модельных условиях. Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке | | |
| | Самостоятельная работа студентов | 5 | |
| | Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации | | |
| | Итоговое занятие. Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Всего: | 84 | |

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 ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- ПК

Дидактический материал:

1. комплекты тестовых заданий по изучаемым темам.
2. КОС
3. диагностики

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б.; Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.

Дополнительные источники:

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. – Самара: изд-во ЦПО, 2007.
2. Зарянова М. Как найти работу. – СПб.: Речь, 2009
3. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
4. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы/ автор-составитель: Морковских Л.А. – Самара: ЦПО, 2007.
5. Ожегов С.И. Словарь русского язык. – М. Рус. яз., 1984.
6. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь/ Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2011.
7. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агенство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. – http://rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
9. Филина Ф.Н. Справочник наемного работника. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| <p>-получить и проанализировать опыт деятельности в соответствии с требованиями уровней I-II:</p> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ ситуации, - планирование деятельности, - планирование ресурсов, - осуществление текущего контроля деятельности, - оценка результатов деятельности, - поиск информации, - извлечение и первичная обработка информации, - обработка информации, - работа в команде (группе), - устная коммуникация (монолог), - восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации, - письменная коммуникация. | <p>Выполнение компетентностно-ориентированных заданий, накопительная отметка</p> |
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность и социальную значимость своей будущей профессии, -оценки социальной значимости своей будущей профессии, - типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией). | |
| <p>уметь:</p> <p>получить и проанализировать опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня III:</p> <p>анализ ситуации, принятие ответственного решения. определение методов решения профессиональных задач, планирование деятельности, оценка результатов деятельности, поиск информации, извлечение и первичная обработка информации. обработка информации, работа в команде (группе). устная коммуникация (монолог), восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации, письменная коммуникация.</p> | |
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; | |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - перспективу карьерного роста; - требования работодателя и возможности трудоустройства (в соответствии с будущей профессией); | |
| уметь: <ul style="list-style-type: none"> - анализировать ситуацию; - принимать ответственные решения; - планировать свою деятельность; - извлекать и обрабатывать первичную информацию; - обработка информации, - владеть основными элементами коммуникации; - выстраивать эффективное поведение в условиях конфликта. | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в архивном деле; оценка эффективности и качества выполнения; | |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области архивного дела; | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | использование ресурсов Интернет и баз данных для решения прикладных задач архивного дела; | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.</p> | <p>в работа в системах электронного документооборота</p> | |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>с взаимодействие преподавателей обучающихся, в ходе обучения</p> | |
| <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> | <p>самоанализ и осмысление результатов собственной работы</p> | |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p> | |
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.</p> | <p>в использование в деятельности архива современные компьютерные технологии</p> | |