



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»**

УТВЕРЖДАЮ
Приказ директора
от 01.06.2022г. №148/2-од

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

**ОП.09 Общие компетенции профессионала
(по уровням)**

обще профессионального цикла

основной образовательной программы

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

15.01.35 Мастер слесарных работ

Самара, 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

1. 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА ОП.09 Общие компетенции профессионала (по уровням)

1.1. Область применения программы

Программа учебного предмета является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих 15.01.35 Мастер слесарных работ

1.2. Место предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Разделы реализуются в рамках общепрофессионального цикла

1.3. Цели и задачи предмета - требования к результатам освоения предмета:

В результате освоения предмета обучающийся должен:

РАЗДЕЛЫ 1-3

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

- проводить анализ ситуации,
- планирование деятельности,
- планировать ресурсы,
- осуществлять текущий контроль деятельности,
- оценивать результаты деятельности,
- осуществлять поиск информации,
- извлекать и производить первичную обработку информации,
- работать в команде (группе),
- владеть устной коммуникацией (монологом),
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации,
- владеть письменной коммуникацией.

РАЗДЕЛ 4 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).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часа;

самостоятельной работы обучающегося - час.

1. 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося	-
Итоговая аттестация диф.зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета 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		
	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.		
	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 бланковой формы Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации		

	Тренинг группового взаимодействия по заданным основаниям		
	Самостоятельная работа студентов	1	
	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	4	
	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		
	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	4	
	Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации		
	Самостоятельная работа студентов		
	Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи Выделение характеристик бытовой ситуации		
	Содержание учебного материала	1	

Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка.		
	Практическое занятие	1	
	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	1	
	Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Подготовка к монологу		
Тема 4. Планирование и оценка	Содержание учебного материала		
	Оценка продукта. Критерии и параметры для оценки продукта. Служебный доклад как жанр. Структура		
	Практическое занятие	1	
	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		
	Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации		
	Итоговое занятие: Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

реализация программы требует наличия стандартного учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.

технические средства обучения: библиотека с карточным и электронным каталогом, компьютеры с выходом в интернет (Раздел I, тема 1.)

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: Учебные материалы. - Самара: ЦПО,2019.
2. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала. Коммуникативная компетенция профессионала: рабочая тетрадь студента № 1 [Электронный ресурс] / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2019. – 24 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526581>

Дополнительные источники:

3. Бороздина Г.В. Психология делового общения.- М.: Деловая книга, 2018.-376с
4. Вверинцев А. Коммуникативный менеджмент.- М.: Изд во Буковского,
5. Клюев Е.В. Речевая коммуникация.- М.: ПРИОР, 2018 .- 387с.
6. Равен Дж. Компетентность в современном обществе выявление, развитие и реализация/ пер. с англ.- М.: Когито-Центр, 2021

Интернет ресурсы:

www.allrefs.net (Основные компетенции профессионала)

www.cposo.ru (Введение в профессию: общие компетенции)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: - проводить анализ ситуации, - планирование деятельности, - планировать ресурсы, - осуществлять текущий контроль деятельности, - оценивать результаты деятельности, - осуществлять поиск информации, - извлекать и производить первичную обработку информации, - работать в команде (группе), - владеть устной коммуникацией (монологом), - воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации, - владеть письменной коммуникацией.	-практические занятия, -тестирование -решение проблемных задач -выполнение комплексного компетентностно - ориентированного задания.
Знания: - 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).	-лекции -тесты, -рефераты.