



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.07 Общие компетенции профессионала (по уровням)**

программа подготовки специалистов среднего звена  
среднего профессионального образования  
по специальности 22.02.06 Сварочное производство

Самара 2020 г

ОДОБРЕНО

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

Разработчик: Казарова Н.В., преподаватель ГАПОУ СКСПО

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по СПССЗ  
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта

## **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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по СПССЗ 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Общие компетенции профессионала (по уровням) входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

### 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 уровня 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

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





	фактической информации Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации		
	Тренинг группового взаимодействия по заданным основаниям		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>5</b>	
	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		
<b>Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II</b>			
<b>Тема 1.</b> <b>Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	
	Цель сравнительного анализа информации Вывод на основе сравнительного анализа информации Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.		
	<b>Практическое занятие</b>	<b>6</b>	
	Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>6</b>	
	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		
<b>Тема 2.</b> <b>Анализ ситуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Критерии для анализа ситуации		
	<b>Практическое занятие</b>	<b>5</b>	
	Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>4</b>	
	Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи		

	Выделение характеристик бытовой ситуации		
<b>Тема 3.</b>  <b>Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка.		
	<b>Практическое занятие</b>	<b>6</b>	
	Составление служебной записки. / Составление объяснительной записки Составление протокола Извлечение из монолога, диалога Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>5</b>	
	Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Подготовка к монологу		
<b>Тема 4.</b>  <b>Планирование и оценка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Оценка продукта. Критерии и параметры для оценки продукта. Служебный доклад как жанр. Структура		
	<b>Практическое занятие</b>	<b>10</b>	
	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		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>5</b>	
	Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации		
	<b>Итоговое занятие. Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>84</b>	

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](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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ ситуации,</li> <li>- планирование деятельности,</li> <li>- планирование ресурсов,</li> <li>- осуществление текущего контроля деятельности,</li> <li>- оценка результатов деятельности,</li> <li>- поиск информации,</li> <li>- извлечение и первичная обработка информации,</li> <li>- обработка информации,</li> <li>- работа в команде (группе),</li> <li>- устная коммуникация (монолог),</li> <li>- восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации,</li> <li>- письменная коммуникация.</li> </ul>	<p>Выполнение компетентностно-ориентированных заданий, накопительная отметка</p>
<p>сущность и социальную значимость своей будущей профессии,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оценки социальной значимости своей будущей профессии,</li> <li>- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).</li> </ul>	
<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><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>- перспективу карьерного роста;</li> <li>- требования работодателя и возможности трудоустройства</li> </ul>	

(в соответствии с будущей профессией);	
<b>уметь:</b> - 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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии	работа в системах электронного документооборота	

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