

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж

Утверждаю
Директор ГАПОУ «НГТК»
В.М. Земалиндинова
Приказ 30.1-К от 06.02.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Общие компетенции профессионала

для специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах
на базе основного общего образования
профиль подготовки: гуманитарный

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой
комиссией

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
О.С. Макарова

Председатель Н.В. Самойлова

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 17.08.2022 рег.№ 743 по специальности среднего профессионального образования 44.02.01 Дошкольное образование, Примерной рабочей программой (Приложение 2.10 к ПОП СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование).

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая должность)

Н.В.Баннова
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Н.Ю. Гуменюк
(инициалы, фамилия)

ГБПОУ СО ЧГК им.О.Колычева
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Е.А.Храмцова
(инициалы, фамилия)

| Дата актуализации | Результаты актуализации | Подпись разработчика |
|----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Общие компетенции профессионала

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является составляющей вариативной части основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования, утвержденной распоряжением министерства образования и науки Самарской области 1351 от 27.10.14; Методическими рекомендациями по формированию вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области №380 от 12.07.2018

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина реализуется в рамках общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин подготовки специалистов среднего звена.

Раздел I реализуется в семестре 1, результаты его освоения являются базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в рамках первого года обучения.

Раздел II реализуется в семестре 3, результаты его освоения являются базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов для программ в рамках второго года обучения.

Раздел III реализуется в рамках 5-го семестра обучения. Содержание раздела III является базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в оставшееся время обучения.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

РАЗДЕЛ I

В результате освоения раздела I обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере работы с информацией:

- указания фрагмента(-ов) источника, содержащих информацию, необходимую, для решения задачи деятельности;
- выделения из избыточного набора источников, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности;

- извлечения информации по одному заданному основанию из одного или– нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию;
- систематизации информации в рамках заданной простой структуры;– -----
- формулирования содержащегося в источнике информации вывода по заданному– вопросу;
- формулирования содержащихся в источнике аргументов, обосновывающих заданный вывод.

В результате освоения раздела I обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере самоорганизации и самоуправления:

- анализа рабочей ситуации с указанием на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации
- определения на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения;
- оценки продукта (своей) деятельности по эталону (эталонным параметрам).

В результате освоения раздела I обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере коммуникации:

- создания стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы;
- извлечения из устной речи (монолога, диалога, дискуссии) основного(общего) содержания фактической информации по заданным основаниям;
- произнесения монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией;
- работы в группе в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам.

РАЗДЕЛ II

В результате освоения раздела II обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере работы с информацией:

- оценки обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами;
- формулирования информационного запроса для получения требуемой информации;
- составления и заполнения простой таблицы для систематизации информации;
- составления и заполнения простой схемы/блок-схемы для систематизации информации;
- определения типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации;
- анализа аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису;
- сравнительного анализа информации по заданным критериям;

- формулирования выводов на основе заданных посылок;
- формулирования аргументов в поддержку вывода/тезиса.

В результате освоения раздела II обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере самоорганизации и самоуправления:

- анализа рабочей ситуации по критериям;
- оценки продукта по заданным критериям;
- планирования продукта на основе заданных критериев оценки;
- планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом;
- планирование типовой деятельности в заданной ситуации.

В результате освоения раздела II обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере коммуникации:

- презентации продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях;
- планирования запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании;
- выполнение служебного доклада/выступления на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях;
- составления служебной записки;
- составления протокола/объяснительной записки;
- извлечение из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию;
- определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для их групповой работы.

РАЗДЕЛ III

В результате освоения раздела III обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере работы с информацией:

- характеристики заданного источника информации в соответствии с задачей информационного поиска;
- обоснования использования источника информации определённого типа / конкретного источника для получения требуемой для решения задачи деятельности информации;
- систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы;
- систематизация информации в рамках заданной сложной схемы / блок-схемы;
- систематизация информации в рамках самостоятельно определённой в соответствии с задачей информационного поиска структуры;
- определения критериев для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности.

В результате освоения раздела III обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере самоорганизации и самоуправления:

- оценки продукта деятельности по критериям, самостоятельно определённым на основе задачи деятельности;
- анализа рабочей ситуации в соответствии с критериями, самостоятельно определёнными на основе заданной эталонной ситуации;
- формулирования проблемы;
- постановки цели и выбора способа достижения цели в заданной ситуации;
- постановки задач и планирования деятельности по достижению заданной цели.

В результате освоения раздела III обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере коммуникации:

- извлечения из монолога, диалога, дискуссии фактической и оценочной информации (основная тема, предположения, аргументы, доказательства ,выводы, оценки);
- произнесения монолога в жанре, самостоятельно избранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией;
- группового обсуждения;
- создания продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставления позиций и / или аргументацию за или против предъявленной для обсуждения позиции.

Опыт практической деятельности будет получен в соответствии с требованиями уровня I к деятельности обучающихся по уровням сформированности общих компетенций.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося – **56** часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **56** часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 56 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 36 |
| контрольные работы | 2 |
| Итоговая аттестация в форме накопительного зачета по итогам выполнения заданий для самостоятельной работы | |

1.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.06 Общие компетенции профессионала

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| РАЗДЕЛ 1.ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА: УРОВЕНЬ I | | 18 | |
| Тема1. Компетенции в сфере работы с информацией | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации..Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц. Способы систематизации информации: таблица, график,/ диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис, Доказательство.</p> <p>Практические занятия 1,2</p> <p>1. Извлечение информации из текста. Систематизация информации в простую таблицу Извлечение информации из бланка. Систематизация информации в простую схему...</p> <p>2. Извлечение информации из бланка. Систематизация информации в простую схему...</p> <p>Самостоятельная работа</p> | 6 | 1-2 |
| | | 4. | |
| | | 0 | |
| Тема2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Практические занятия 3, 4</p> <p>1. Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на её отличия от эталонной ситуации. Оценка параметров продукта по эталону..</p> <p>2. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения .Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению</p> <p>Самостоятельная работа</p> | 4 | |
| | | 4. | |
| | | 0 | |
| Тема3. Компетенции в сфере коммуникации | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. Цели монолога. Целевая аудитория Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи Вопросы на уточнение и понимание. Процедура групповой коммуникации .Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации</p> <p>Практические занятия 5, 6</p> <p>1. Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.</p> <p>2. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> | 8 | 1.2 |
| | | 4. | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------|-----|
| | | Контрольная работа Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов; на письменную коммуникацию и на восприятие информации вслух | 2 | |
| | | Самостоятельная работа | 0 | |
| | | | | |
| РАЗДЕЛ II ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕС- СИОНАЛА: УРОВЕНЬ II | | | 18 | |
| Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией | Содержание учебного материала | | 6 | 1.2 |
| | 1. | Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок. | | |
| | Практическое занятие 7,8 | | 4. | |
| | 1 | Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации. | | |
| | 2 | Формулирование аргументов в поддержку вывода /тезиса/ | | |
| | | Самостоятельная работа | 0 | |
| | | | | |
| Тема 2. Анализ ситуации | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | Практическое занятие 9 | | 2 | |
| | 1. | Анализ рабочей ситуации по критериям | | |
| | Самостоятельная работа | | 0 | |
| | | | | |
| Тема 3 Компетенции в сфере коммуникации | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | Практические занятия 10,11,12 | | 6 | |
| | 1 | Составление служебной записки.. | | |
| | 2 | Составление служебного протокола.. | | |
| | 3 | Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы. | | |
| Самостоятельная работа | | 0 | | |
| | | | | |
| Тема 4. Планирование и оценка | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | Практические занятия 13 | | 2 | |
| | 1. | Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях | | |
| | Контрольная работа | | 2 | |
| 1. | Выполнение заданий на поиск информации, 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. | | |
| | | Самостоятельная работа | 0 | |
| | | | | |
| РАЗДЕЛ III ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА: УРОВЕНЬ III (IV) | | | 18 | |
| Тема1. Компетенции в сфере работы с информацией | Содержание учебного материала | | 6 | 1-2 |
| | 1. | Характеристика источника информации. Основание для систематизации информации. Сложная структура для систематизации информации | | |
| | Практические занятия 14, 15 | | 4 | |
| | 1 | Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы | | |
| | 2 | Систематизация информации в рамках заданной сложной схемы | | |
| | Самостоятельная работа | | 0 | |
| | | | | |
| Тема 2. Компетенции в сфере разрешения проблем | Содержание учебного материала | | 8 | 1-2 |
| | 1. | Проблема .Формулировка проблемы. Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы. Типичные ошибки при постановке проблемы. Причины существования проблемы. Цель. Способ достижения цели. Задача. | | |
| | Практические занятия 16,17,18 | | 6 | |
| | 1 | Определение критериев для оценки продукта на основе задачи деятельности | | |
| | 2 | Постановка цели и выбор способа достижения цели в заданной ситуации. | | |
| | 3 | Постановка задач для достижения заданной цели | | |
| | Самостоятельная работа | | 0 | |
| | | | | |
| Тема3. Компетенции в сфере коммуникации | Содержание материала | | 4 | |
| | Создание продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставление позиций | | 2 | |
| 1 | Контрольная работа Выполнение заданий на поиск информации , извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; .На анализ рабочей ситуации и на планирование деятельности, на оценку продукта; на | 2 | | |

| | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|----------|--|
| | письменную коммуникацию . | | |
| | Самостоятельная работа | <i>0</i> | |
| | | | |
| ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ | | 2 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор

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: Компетениция в сфере работы с информацией / Голуб Г.Б. Перельгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. – Самара: Изд-во ЦПО, 2007.
3. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь.- Разд. 2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления/ Голуб Г.Б. Перельгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2011.
4. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь.- Разд. 3: Компетенции в сфере коммуникации / Голуб Г.Б. Перельгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2011.
5. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011

Дополнительные источники:

1. Ключевые компетенции. Упражнения для развития ключевых компетенций: Сборник.- Иркутск, 2014.
2. Азовкина А.Н., Ануфрева Т.Д., Бабыкина М.А. и др. Общение.- Иркутск, 2013
3. Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения.- СПб., 2013

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| Умения: | |
| планировать деятельность и выбирать способ достижения цели; | выполнение комплексного компетентностно – ориентированного задания. |
| определять критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; | оценка выполнения практического занятия |
| оценивать результаты деятельности по заданным показателям; | оценка выполнения практического занятия |
| выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности; | выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания. |
| оценивать последствия принятых решений; | оценка выполнения практического занятия |
| проводить анализ ситуации по заданным критериям; | оценка выполнения практического занятия |
| формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; | оценка выполнения практического занятия |
| извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче информационного поиска; | оценка выполнения практического занятия |
| систематизировать информацию в самостоятельно определенном соответствии с задачей информационного поиска структуры; | выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания. |
| принимать и фиксировать решение по всем вопросам для группового обсуждения; | оценка выполнения практического занятия |
| использовать средства наглядности в | оценка выполнения |

| | |
|--|--|
| процессе деловой коммуникации | практическогo занятия |
| извлекать из устной речи фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему. | оценка выполнения практическогo занятия |
| создавать продукт письменной коммуникации сложной структуры. | Выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания. |
| ЗНАНИЯ: | |
| Сущность и значимость своей будущей профессии | Оценка эссе «Моя будущая профессия» |
| Оценку социальной значимости своей будущей профессии | Оценка эссе «Конкурентоспособность профессии «Мастер производственного обучения» |
| типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией) | Анализ работы с листами обратной связи |