

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

Утверждаю  
Директор ГАПОУ «НГТК»  
В.М. Земалиндинова  
№ 46.2-Л от 03.02.2023

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **СГ.07 Общие компетенции профессионала**

для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение  
на базе основного общего образования  
профиль подготовки: социально-экономический

ОДОБРЕНА  
Предметно-цикловой  
комиссией ПГСЭД

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
О.С. Макарова

Протокол № 1 от 31.08.2023  
Председатель Н.В. Самойлова

Рабочая программа учебной дисциплины/модуля составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 26.08.2022 рег.№ 778 по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, Примерной рабочей программой (Приложение 2.10 к ПОП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение).

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»  
(место работы)

Преподаватель  
(занимаемая должность)

О.С. Петрова  
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Н.Ю.Иванова  
(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**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **СГ.07 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
в том числе:	
практические занятия	36
контрольные работы	2
Итоговая аттестация в форме <b>накопительного зачета</b> 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
<b>РАЗДЕЛ 1.ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА: УРОВЕНЬ I</b>		<b>18</b>	
<b>Тема1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	1-2
	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.		
	<b>Практические занятия 1,2</b>	4.	
	1. Извлечение информации из текста. Систематизация информации в простую таблицу Извлечение информации из бланка. Систематизация информации в простую схему...		
	2. Извлечение информации из бланка. Систематизация информации в простую схему...		
	<b>Самостоятельная работа</b>	0	
<b>Тема2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>Практические занятия 3, 4</b>		
	1. Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на её отличия от эталонной ситуации. Оценка параметров продукта по эталону..	4.	
	2. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения .Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению		
	<b>Самостоятельная работа</b>	0	
<b>Тема3. Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	1.2
	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		
	<b>Практические занятия 5, 6</b>	4.	
	1. Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.		
2. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.			

		<b>Контрольная работа</b> 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	
		<b>Самостоятельная работа</b>	0	
<b>РАЗДЕЛ II ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕС- СИОНАЛА: УРОВЕНЬ II</b>			<b>18</b>	
<b>Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	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.		
	<b>Практическое занятие 7,8</b>		4.	
	1	Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации.		
	2	Формулирование аргументов в поддержку вывода /тезиса/		
		<b>Самостоятельная работа</b>	0	
<b>Тема 2. Анализ ситуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 9</b>		2	
	1.	Анализ рабочей ситуации по критериям		
	<b>Самостоятельная работа</b>		0	
<b>Тема 3 Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	<b>Практические занятия 10,11,12</b>		6	
	1	Составление служебной записки..		
	2	Составление служебного протокола..		
	3	Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		0	
<b>Тема 4. Планирование и оценка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	<b>Практические занятия 13</b>		2	
	1.	Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях		
	<b>Контрольная работа</b>		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.		
		<b>Самостоятельная работа</b>	<b>0</b>	
<b>РАЗДЕЛ III ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА: УРОВЕНЬ III (IV)</b>			<b>18</b>	
<b>Тема1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	1-2
	1.	Характеристика источника информации. Основание для систематизации информации. Сложная структура для систематизации информации		
		<b>Практические занятия 14, 15</b>	<b>4</b>	
	1	Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы		
	2	Систематизация информации в рамках заданной сложной схемы		
		<b>Самостоятельная работа</b>	<b>0</b>	
<b>Тема 2. Компетенции в сфере разрешения проблем</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	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.		
		<b>Практические занятия 16,17,18</b>	<b>6</b>	
	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		
		<b>Самостоятельная работа</b>	<b>0</b>	
<b>Тема3. Компетенции в сфере коммуникации</b>		<b>Содержание материала</b>	<b>4</b>	
		Создание продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставление позиций	2	
1	<b>Контрольная работа</b> 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 .		
		<b>Самостоятельная работа</b>	<b>0</b>	
<b>ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ</b>			<b>2</b>	

### **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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
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	практическогозанятия
извлекать из устной речи фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему.	оценка выполнения практическогозанятия
создавать продукт письменной коммуникации сложной структуры.	Выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания.
<b>ЗНАНИЯ:</b>	
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