

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ СГКСТД
№ 184 от «03» июня 2024 г.



C=RU, O=ГБПОУ СГКСТД, CN=Директор -
Санникова Татьяна Александровна,
E=poo_sgkstd_su@samara.edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2025.02.02 18:38:15+04'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. Общие компетенции профессионала

профессия 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий

Самара 2024 г.

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией профессии 29.01.33
Протокол № 10 от «29» мая 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ /Ашивкина Н.Д./

Автор: Ашивкина Н.Д.

Дата актуализации	Результаты актуализации	ОДОБРЕНО
		Протокол ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины Общие компетенции профессионала является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Концепцией основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области, одобрена коллегией министерства образования и науки Самарской области, распоряжение от 30.06.2010г. № 2/3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **Общие компетенции профессионала** является частью вариативной составляющей программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с Концепцией основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области по профессии 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППКРС

Реализуется в рамках общепрофессиональной дисциплины профессионального цикла программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) (вариативная часть), устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

В рабочей программе **Общие компетенции профессионала** предусмотрено проведение практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) в форме практической подготовки в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- **уметь** анализировать ситуации;
- **уметь** планировать деятельность;
- **уметь** планировать ресурсы;
- **уметь** осуществлять текущий контроль деятельности;
- **уметь** оценивать результаты деятельности;
- **уметь** искать информацию;
- **уметь** извлекать и обрабатывать первичную информацию;
- **уметь** обрабатывать информацию;
- **уметь** работать в команде (группе);
- **уметь** владеть письменной и устной коммуникацией;
- **уметь** воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- **знать** сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- **знать** оценку социальной значимости своей будущей профессии;
- **знать** типичные и особенные требования работодателя к работнику.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает
формирование общих компетенций.

Общие компетенции
(в соответствии с ФГОС СПО по профессии)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 20 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 20 часов, самостоятельная работа обучающегося – 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	20
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Итоговая аттестация в форме зачёта по итогам выполнения контрольных заданий.	

2.2. Содержание учебной дисциплины Общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Код образовательного результата ФГОС СПО (при наличии)
1	2	3	4
Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией		6	
Тема 1. Поиск информации	Содержание учебного материала		ОК.01-ОК.09.
	1. Понятие «информации». Классификация информации. Источники информации. Освоение приёма маркировки текста.		
	Практическое занятие № 1 (в форме практической подготовки) Предварительная работа с источником информации. Определение ключевого слова и режима поиска. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета.	2	
Тема 2. Извлечение и первичная обработка информации	Содержание учебного материала		ОК.01-ОК.09.
	1. Основание для извлечения информации. Способы структурирования информации.		
	2. Полное и выборочное чтение таблиц. Составление лестницы сужения и расширения понятий.		
	Практическое занятие № 2 (в форме практической подготовки) Извлечение информации по одному и по нескольким основаниям. Группировка информации. Чтение схемы. Составление схемы и коллажа.	2	
Тема 3. Обработка информации	Содержание учебного материала		ОК.01-ОК.09.
	1. Виды высказываний.		
	2. Необходимые умозаключения.		
	3. Причинно-следственный анализ.		
	4. Тренинг категорических умозаключений.		

Изменение № « » 20 г.

	Практическое занятие № 3 (в форме практической подготовки) Определение тезиса или вывода и аргументов в источнике. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.		2	
Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления			4	
Тема 1. Планирование деятельности и ресурсов	Содержание учебного материала			OK.01-OK.09.
	1.	Понятие цели и задачи. Способы планирования деятельности и ресурсов. Определение перечня ресурсов.		
	Практическое занятие № 4 (в форме практической подготовки) Составление плана деятельности на основе известной технологии.		2	
Тема 2. Анализ. Контроль. Оценка	Содержание учебного материала			OK.01-OK.09.
	1.	Определение проблемы. Выделение критериев для анализа ситуации. Анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном. Определение способов текущего контроля.		
	Практическое занятие № 5 (в форме практической подготовки) Характеристика ситуации. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями. Планирование текущего контроля.		2	
Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации			8	
Тема 1. Письменная коммуникация	Содержание учебного материала			OK.01-OK.09.
	1.	Понятие «письменной коммуникации». Виды письменной коммуникации.		
	Практическое занятие № 6 (в форме практической подготовки) Составление продуктов письменной коммуникации (телефонограмма, объявление, служебной записки). Оценка продукта письменной коммуникации.		2	
Тема 2. Устная коммуникация	Содержание учебного материала			OK.01-OK.09.
	1.	Понятие «устной коммуникации». Виды устной коммуникации.		
	Практическое занятие № 7 (в форме практической подготовки) Тренинг «Барьеры в общении». Тренинг интонирования.		2	
	Практическое занятие № 8 (в форме практической подготовки) Тренинг структурирования устного выступления. Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка. Презентация: выступление, самооценка, оценка. Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании.		2	

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ « _____ » 20 ____ г.

Тема 3. Работа в команде (группе)	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.09.
	1.	Стратегии группового взаимодействия. Групповая коммуникация. Формат группового обсуждения.		
	Практическое занятие № 9 (в форме практической подготовки) Определение процедуры групповой коммуникации. Определение вопросов для группового обсуждения.			
Раздел 4. Введение в профессию	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.09.
	1.	Сущность и социальное значение профессиональной деятельности в рамках специальности.		
	Практическое занятие № 10 (в форме практической подготовки) Требования работодателей и возможности трудоустройства. Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.			
Зачет			2	
Итого:				20

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины Общие компетенции профессионала требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: столы ученические, стулья ученические, доска аудиторная.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийный проектор с экраном, телевизор, DVD-плеер.

3.2. Информационное обеспечение Основные источники

1. Голуб, Г.Б., Перелыгина, Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: учебные материалы / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 36 с.

3. Голуб, Г.Б., Перелыгина, Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: гиды для преподавателей / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2011. 38 с.

Дополнительные источники

1. Антонов, И.А. Краткий словарь терминов рыночной экономики [Текст]: учебник / И.А. Антонов. - Н. Новгород, 2007.- 165 с.

2. Пасс, Ю.В., Горшина, К.А., Беляева, Е.А. и др. Трудоустройство. Советы профессионалов [Текст]: учебное пособие / Ю.В. Пасс, К.А. Горшина, Е.А. Беляева. - М., 2009. 216 с.

3. Поляков, В.И., Яновская, Ю.В. Как получить хорошую работу в новой России [Текст]: практическое руководство / В.И. Поляков, Ю.В. Яновская. - М.: Феникс, 2005. – 100 с.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.rabota.ru>
2. <http://www.superjob.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
анализирует ситуации	решение профессиональных задач
планирует деятельность	решение профессиональных задач
планирует ресурсы	тестирование
осуществляет текущий контроль деятельности	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
оценивает результаты деятельности	тестирование
осуществляет поиск информации	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
извлекает и обрабатывает первичную информацию	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
обрабатывает информацию	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
работает в команде (группе)	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
владеет письменной и устной коммуникацией	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
воспринимает содержание информации в процессе устной коммуникации	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
знает сущность и социальную значимость своей будущей профессии	проверка результатов практических работ, решение профессиональных задач
дает оценку социальной значимости своей будущей профессии	тестирование
знает типичные и особенные требования работодателя к работнику	тестирование

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только освоенные умения и усвоенные знания, но и развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Работает в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Осуществляет устную и письменную	

Изменение № « » 20 г.

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

	подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
	Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией			
1	Тема 1. Поиск информации	2	Практическое занятие	ОК. 01 – ОК. 09
2	Тема 2. Извлечение и первичная обработка информации	2	Практическое занятие	ОК. 01 – ОК. 09
3	Тема 3. Обработка информации	2	Практическое занятие	ОК. 01 – ОК. 09
	Раздел 2. Компетенции в сфере работы с самоорганизации и самоуправления	-	-	
4	Тема 1. Планирование деятельности и ресурсов	2	Практическое занятие	ОК. 01 – ОК. 09
5	Тема 2. Анализ. Контроль. Оценка	2	Практическое занятие	ОК. 01 – ОК. 09
	Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации	-	-	
6	Тема 1. Письменная коммуникация	2	Практическое занятие	ОК. 01 – ОК. 09
7	Тема 2. Устная коммуникация	4	Практическое занятие	ОК. 01 – ОК. 09
8	Тема 3. Работа в команде (группе)	2	Практическое занятие	ОК. 01 – ОК. 09
	Раздел 4. Введение в профессию	-	-	
9	Практическое занятие № 10 Требования работодателей и возможности. Перспективы карьерного роста и организации бизнеса, трудоустройства.	2	Практическое занятие	ОК. 01 – ОК. 09