

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08 Общие компетенции профессионала

основной образовательной программы

15.02.19 Сварочное производство

Абакан, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Ошибка! Закладка не определена.

4

4

4

6

6

7

10

10

10

11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.08 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Общие компетенции профессионала»: формирование способности понимать и оформлять проектно-конструкторскую, техническую документацию.

Дисциплина «Общие компетенции профессионала» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК 02	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности	-
ОК 05	- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- понимать сущность и социальной значимости своей будущей профессии. - знать общие и конкретные требования работодателя к специалисту.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	36
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	20
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	
Всего		36

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности.	4	
	Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности.		
	Извлечение информации из текстовых и графических источников, из таблиц.		
	Систематизация информации в простую таблицу и простую схему.		
	Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции.		
	Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией		
Тема 2. Коммуникативные умения и навыки	Содержание учебного материала	7	ОК 01 ОК 04 ОК 05
	Коммуникативные навыки и умения. Функции коммуникаций	3	
	Вертикальные и горизонтальные коммуникации.		
	Коммуникативные навыки в профессиональной деятельности		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 1. Оценка своих коммуникативных способностей	2	
	Практическое занятие № 2. Деловая игра «Этика приветствий и представлений»	2	

Тема 3. Основные формы и правила делового общения	Содержание учебного материала	9	
	Этикет делового общения. Деловые беседы, их подготовка, проведение	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05
	Формальное деловое общение.		
	Публичное выступление. Презентация		
	Этикет делового разговора по телефону		
	Ведение переговоров с деловыми партнёрами		
	Правила деловой переписки.		
	Этика общения при обслуживании людей с ограниченными возможностями		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 3. Подготовка и проведение деловой беседы	2	
	Практическое занятие № 4. Подготовка и проведение служебного совещания		
	Практическое занятие № 5. Проведение телефонного общения. Проведение деловых переговоров	3	
	Практическое занятие № 6. Составление делового письма, деловой переписки		
Тема 4. Анализ ситуации	Содержание учебного материала	2	
	Практическое занятие № 7	2	
	Анализ рабочей ситуации по критериям.		
Тема 5. Деловое общение в рабочей группе.	Содержание учебного материала	11	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Социально-психологические особенности рабочей группы	5	
	Морально-психологический климат и его динамика		
	Типы взаимоотношений в коллективе		
	Классификация психотипов личностей в рабочей группе		
	Проблема лидерства. Роль руководителя в становлении коллектива		
	Конфликт и его структура. Стратегия разрешения конфликтных ситуаций		

	Правила поведения в конфликтах. Методы профилактики конфликта		
	Стрессы и их влияние на эффективность работы организации		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 8. Определение психотипа личностей в рабочей группе	2	
	Практическое занятие № 9. Определение типа взаимоотношений в коллективе	2	
	Практическое занятие № 10. Анализ и решение конфликтной ситуации, возникшей в коллективе	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Голуб Г.Б. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы./Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. - Самара: ЦПО, 2017 - 158с.
2. Голуб Г.Б. Введение в профессию: общие компетенции профессионала.Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. /Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. - Самара: ЦПО, 2017.-320с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<u>Знает:</u> - 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).	Обучающийся: - проявляет гибкость мышления и способность к эффективной работе в нестандартных ситуациях. - оценивает умение анализировать информацию, делать выводы и принимать решения.	Наблюдение и оценивание результатов выполнения практических занятий, оценивание результатов
<u>Умеет:</u> - анализ ситуации -планирование деятельности, - планирование ресурсов, - 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.	Обучающийся: - оценивает глубину знаний и умение применять их на практике. - отражает навыки общения, как устного, так и письменного, и способность к взаимодействию с другими. - оценивает умение работать в коллективе, эффективно взаимодействовать с коллегами и достигать общих целей. - отражает способность к управлению, мотивации и организации работы команды. - оценивает стремление к постоянному совершенствованию знаний и умений. • - умеет адаптироваться к изменяющимся условиям.	Наблюдение и оценивание результатов выполнения практических занятий, оценивание результатов

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: проводит анализ ситуации по заданным критериям, допуская неточности в 1 критерии, или выполняет отдельные операции: проводит анализ ситуации по заданным критериям, допуская неточности в половине и более критериях, или проводит анализ ситуации по заданным критериям, игнорируя 1 критерий.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы: - выполнение графических работ в ручной и машинной графике; - выполнение чертежей в графических редакторах; - выполнение оформления работ технической и конструкторской документации; - оценка результатов тестирования; - экзамен
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: указывает на недостаток информации для решения задачи, сформулировав детализированный запрос на информацию; допускается использование дополнительного времени, или выполняет отдельные операции: указывает на недостаток информации для решения задачи, сформулировав запрос на информацию в общем виде или неполный запрос;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: полностью и верно восстанавливает причинно-следственные связи, организующие информацию в монологе/диалоге/дискуссии, или выполняет отдельные операции: частично восстанавливает причинно-следственные связи, организующие информацию в монологе.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: предъявил высказывание в заданном жанре, отобрав содержание выступления, необходимое и достаточное для решения задачи	

убедить аудиторию разделить высказанную позицию, или выполняет отдельные операции:
--