

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «СМГК»
№ 144/01-05од от 28.05.2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА

**общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена**

**33.02.01 Фармация
базовой подготовки**

Сызрань, 2020

ОДОБРЕНА
на заседании методического
объединения преподавателей ОП
33.02.01 Фармация
Руководитель ОП

_____ Л.И.Егорова
Протокол № 9 от 28.05.2020

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
33.02.01 Фармация
Заместитель директора по учебной
работе
_____ Н.А.Куликова

Составитель:

Студеникин Ю.Е. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»
Солодова Т.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза	Панфилова О.И.-	преподаватель ГБПОУ «СМГК»
Техническая экспертиза:	Минеева Ю.Ю. -	преподаватель ГБПОУ «СМГК»
Содержательная экспертиза:	Козлова Т.Ю. -	преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Рабочая программа дисциплины «Общие компетенции профессионала» является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных программ СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ	18
6.	ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины Общие компетенции профессионала является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация, разработана в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных программ СПО в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОГСЭ.05. Общие компетенции профессионала относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Обязательная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать ситуации;
- принимать ответственные решения;
- определять методы решения профессиональных задач;
- планировать деятельность;
- оценивать результаты деятельности;
- осуществлять поиск информации;
- извлекать и осуществлять первичную обработку информации;
- работать в команде (группе);
- владеть устной коммуникацией (монолог);
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;
- владеть письменной коммуникацией.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК):

Код	Наименование результата обучения
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 выполнение и качество
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.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, 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

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
теоретические занятия	14
практические занятия	42
контрольные работы	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	00
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение		7	
Тема 1.1. Введение в профессию	Содержание	7	
	Теоретические занятия	4	
	1 Социальное значение профессиональной деятельности в рамках профессии	1	1
	2 Сущность профессиональной деятельности в рамках профессии	1	1
	3 Требования работодателя и возможности трудоустройства	1	1
	4 Перспективы карьерного роста и организации бизнеса	1	1
	Самостоятельная работа обучающегося	3	
1 Проанализировать структуру профессиональной деятельности в рамках специальности: возможности горизонтальной и вертикальной карьеры, спрос и предложение на региональном рынке труда	3		
Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией		113	
Тема 2. 1. Поиск информации	Содержание	14	
	Практические занятия	8	
	1 Предварительная работа с источником информации. Определение информационных дефицитов источника. Освоение приёма маркировки текста.	2	2
	2 Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета. Определение ключевого слова и режима поиска.	2	2
	3 Тренинг постановки вопроса. Вопросно – ответная процедура.	2	2
	4 Определение недостатка в информации для решения задачи. Оценка источника информации.	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося	6	
	1 Охарактеризовать виды источников информации	2	
	2 Извлечь информацию по нескольким основаниям	2	
	3 Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета. Определение ключевого слова и режима поиска.	2	
Тема 2.2. Извлечение и	Содержание	10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
первичная обработка информации	Практические занятия	8	
	1 Определение оснований для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности.	1	2
	2 Извлечение информации по одному основанию.	1	2
	3 Извлечение информации по нескольким основаниям.	1	2
	4 Группировка информации.	1	2
	5 Чтение схемы. Составление схемы.	2	2
	6 Составление коллажа.	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	1 Извлечение и первичная обработка информации по самостоятельно сформулированным основаниям.	2	
Тема 2.3. Обработка информации	Содержание	18	
	Практические занятия	12	
	1 Определение тезиса, вывода и аргументов в источнике.	1	2
	2 Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.	1	2
	3 Тренинг категорических умозаключений. Определение вида высказывания	1	2
	4 Восстановление и анализ энтимем.	1	2
	5 Вывод на основании заданных посылок.	1	2
	6 Применение техник опровержения.	1	2
	7 Сравнительный анализ по заданным критериям.	1	2
	8 Анализ индуктивных умозаключений.	1	2
	9 Рассуждение по аналогии. Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа.	2	2
	10 Извлечение и обработка информации. Проведение причинно-следственного анализа.	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося	6	
	1 Подготовка выводов, обусловленных проявлением общей закономерности в конкретных условиях	2	
	2 Проведение сравнительного анализа на основе самостоятельно определяемых критериев.	2	
	3 Проведение причинно-следственного анализа в процессе принятия и исполнения решений	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации самоуправления			
Тема 3.1. Планирование деятельности	Содержание	10	
	Практические занятия	8	
	1 Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии.	1	2
	2 Определение перечня ресурсов.	1	2
	3 Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов.	1	2
	4 Анализ альтернативных ресурсов.	1	2
	5 Определение общей и конкретной цели. Постановка задач.	2	2
	6 Планирование деятельности с применением «звездочки планирования». Планирование деятельности: построение критического пути.	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	1 Определение задач на основе общей информации рекомендательно-инструктивного характера.	2	
	Тема 3.2. Принятие решения	Содержание	25
Практические занятия		12	
1 Определение проблемы.		2	2
2 Формулирование проблемы. Анализ ошибок в постановке проблемы.		2	2
3 Использование техники «пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям.		2	2
4 Использование техники «дерева решений» в процессе принятия решения.		2	2
5 Прогнозирование эффектов.		2	2
6 Планирование рисков и допущений. Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика.		2	2
Самостоятельная работа обучающегося		13	
1 Анализ ситуации. Определение проблемы в модельной ситуации		2	
2 Построение «дерева проблемы»		2	
3 Определение критериев для принятия решения с использованием «пять W и один		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	Н вопросов»		
	4 Использование техники двумерного списка в процессе принятия решения	2	
	5 Выполнение цикла принятия решения в проектной (модельной) ситуации	2	
	6 Использование техники «дерева решений» в процессе принятия решения	2	
	7 Использование техники списка в процессе принятия решения	1	
Раздел 4. Компетенции в сфере коммуникации			
Тема 4.1. Письменная коммуникация	Содержание	10	
	Практические занятия	6	
	1 Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление).	2	2
	2 Составление служебной записки простой и сложной структуры.	2	2
	3 Оценка продукта письменной коммуникации.	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося	4	
	1 Оформление продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего различные позиции	4	
Тема 4.2. Устная коммуникация	Содержание	16	
	Практические занятия	12	
	1 Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании. Презентация: выступление, самооценка, оценка.	2	2
	2 Тренинг «барьеры в общении». Тренинг интонирования.	2	2
	3 Тренинг структурирования устного выступления.	2	2
	4 Использование наглядности в процессе выступления.	2	2
	5 Служебный доклад с использованием наглядности.	2	2
	6 Публичное выступление в модельной ситуации. Восприятие на слух мнений, суждений, позиций.	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося	4	
	1 Подготовка наглядного материала. Подготовка выступления на основе предоставленной наглядности	2	
	2 Подготовка наглядных материалов к выступлению. Подготовка публичного выступления в модельной ситуации	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
Тема 4.3 Работа в команде (группе)	Содержание	10		
	Практическая работа	8		
	1	Определение процедуры групповой коммуникации. Тупиковые ситуации в процессе группового обсуждения.	2	2
	2	Определение вопросов для группового обсуждения.	2	2
	3	Тренинг группового взаимодействия. Тренинг понимания партнёра в процессе коммуникации.	2	2
	4	Коммуникативная игра «Есть идея». Формат группового обсуждения.	2	2
	Самостоятельная работа		2	
1	Определение процедуры групповой коммуникации. Определение вопросов для группового обсуждения.	2		
		Зачет		
		Всего	122	

Уровни освоения учебного материала:

- 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 ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

– посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;

– таблицы, схемы, структуры, диаграммы;

– презентации;

– методические пособия, рекомендации для обучающихся.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: - не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

Технические средства обучения:

– компьютер;

– мультимедийный проектор;

– интерактивная доска;

– классная доска;

– экран.

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Голуб Г.Б. Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Самара: ЦПО, 2011.
2. Перелыгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. Самара: ЦПО, 2011.

Дополнительная литература:

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: специфика модулей. Самара: ЦПО, 2011.
2. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. СПб, Речь, 2009.
3. Ключевые профессиональные компетенции. Самара: ЦПО, 2011.
4. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь. Самара: ЦПО, 2011.
5. Трудовой кодекс РФ.
6. Филина Ф.Н. Справочник наёмного работника. М., 2008.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – определяет ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности; – определяет пути реализации жизненных планов; – определяет перспективы трудоустройства 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов; – оценка портфолио
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество	<ul style="list-style-type: none"> – прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с целью; – разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач; – выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – выстраивает план (программу) деятельности; – подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для решения задачи; – оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	<ul style="list-style-type: none"> – задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи; – систематизирует информацию в самостоятельно 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов

личностного развития	определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения, в том числе с помощью презентаций.	-оценка компетентностно-ориентированных заданий; -оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p><u>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать ситуации; -планировать деятельность; -планировать ресурсы; -осуществлять текущий контроль деятельности; -оценивать результаты деятельности; -осуществлять поиск информации; -извлекать и проводить первичную обработку информации; -работать в команде (группе); -владеть устной коммуникацией (монолог); -воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации, письменной коммуникации; -принимать ответственное решение; -определять методы решения профессиональных задач; -планировать деятельность; -оценивать результаты деятельности. <p><u>В результате овладения дисциплины обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность и социальную значимость своей будущей профессии; -оценки социальной значимости своей будущей профессии; -типичные и особенные требования к работнику (в соответствии с будущей профессией). 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнение компетентностно-ориентированных заданий; – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов зачёта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе профессионального модуля

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

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	Поиск и работа с источниками информации. Виды источников информации	Компетентностно-ориентированное задание	ОК 4
2	Публичное выступление	Компетентностно-ориентированное задание	ОК 6

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию