

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «СМГК»
№ 300-1/01-05од от 19.08.2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.07 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА
социально- гуманитарного учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
31.02.01 Лечебное дело

Сызрань, 2022

ОДОБРЕНА
Методическим объединением
преподавателей, реализующих
образовательную программу
ПССЗ 31.02.01 Лечебное дело
Руководитель МО ОП
_____/О.В. Нагулова/
Протокол № 1 от 06.09.2022

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
31.02.01 Лечебное дело
Заместитель директора по учебной
работе

Н.А. Куликова

Составитель:
Чечеватова Е.Н. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Студеникин Ю.Е. - преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Содержательная экспертиза: Солодова Т.В. - преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Фролова Н.М. Директор ГКУ СО
«ЦЗН г.о. Сызрань

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 программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело в соответствии с требованиями ФГОС 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	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Общие компетенции профессионала» является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело, разработана в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных программ СПО в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина СГ.07 Общие компетенции профессионала относится к социально-гуманитарному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Обязательная часть – не предусмотрено.

Вариативная часть включает:

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) и личностные результаты:

Код	Наименование результата обучения
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2.1	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 4.1	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий честность собственного труда
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

Количество часов на освоение дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

– обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 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)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
теоретические занятия	18
практические занятия	18
контрольные работы	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I			
1	2	3	4
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание	4	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.		ЛР 1, ЛР 2.1
	Практические занятия	4	
	Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. / Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта. Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Извлечение информации из текста. Извлечение информации из бланка. Систематизация информации в простую таблицу. Систематизация информации в простую схему / блок-схему. Идентификация вывода и аргументов. Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции // включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.		2, 3 ЛР 4.1
Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание	2	1
	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Ресурсы.		ЛР 4.1
	Практические занятия	2	
	Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. Оценка параметров продукта по эталону. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения.		2, 3 ЛР 2.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
	Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.		
Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание	4	
	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.		2, 3 <i>ЛР 7</i>
	Практические занятия	2	
	Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией. Тренинг группового взаимодействия. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.		2, 3 <i>ЛР 7</i>
Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II			
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание	2	
	Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.		2, 3 <i>ЛР 2.1</i>
	Практические занятия	2	
	Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации. Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации. / Составление и заполнение простой блок-схемы. Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации. Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса. Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису. Сравнительный анализ информации по заданным критериям. Формулирование вывода на основе заданных посылок. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.		2, 3 <i>ЛР 2.1</i>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2. Анализ ситуации	Содержание	2	1
	Критерии для анализа ситуации.		
	Практические занятия	2	2, 3 ЛР 4.1
Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание	2	1
	Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка. Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи.		ЛР 4.1
	Практические занятия	2	
	Составление служебной записки. / Составление объяснительной записки. Составление протокола. Извлечение из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию. Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.		2, 3 ЛР 7
Тема 4. Планирование и оценка	Содержание	2	
	Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта. Планирование продукта. Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации. Информационный запрос для получения требуемой информации. Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр.		1 ЛР 7
	Практические занятия	2	
	Оценка продукта по заданным критериям. Планирование продукта на основе заданных критериев оценки. Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях. Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом. / Планирование типовой деятельности в заданной ситуации.		2, 3 ЛР 2.1, ЛР 4.1, ЛР 7

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами. Формулирование информационного запроса для получения требующейся информации. Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании. Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях. Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке.</p>		
	Зачет	2	

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

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.

Информационное обеспечение

Основные источники

1. Голуб Г.Б. Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Самара: ЦПО, 2019.

2. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. Самара: ЦПО, 2018.

Дополнительная литература:

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: специфика модулей. Самара: ЦПО, 2015.

2. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. СПб, Речь, 2012.

3. Ключевые профессиональные компетенции. Самара: ЦПО, 2021.

4. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь. Самара: ЦПО, 2011.

5. Трудовой кодекс РФ.

6. Филина Ф.Н. Справочник наёмного работника. М., 2018.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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	<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 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 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использует различные средства и технологии поиска и анализа информации, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 	<ul style="list-style-type: none"> -оценка компетентностно-ориентированных заданий; -оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует интерес к инновациям в области 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения

<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>профессиональной деятельности; выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- взаимодействует с обучающимися, преподавателями, сотрудниками организации в ходе обучения.</p>	<p>– Наблюдение в процессе занятия, – оценка компетентностно-ориентированных заданий.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- демонстрирует навыки грамотного изложения своих мыслей и оформления документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>– оценка компетентностно-ориентированных заданий.</p>
<p>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</p>	<p>- проявляет чувство верности своему Отечеству, готов к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины</p>	<p>– оценка компетентностно-ориентированных заданий.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- демонстрирует умение понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.</p>	<p>– оценка компетентностно-ориентированных заданий.</p>

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	1. Предварительная работа с источником информации. Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц.	Компетентностно-ориентированное задание	ОК 02
2	2. Публичное выступление. Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.	Компетентностно-ориентированное задание	ОК 05