

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Большеглушицкий государственный техникум»

ОДОБРЕНО

Методическим советом

Председатель

\_\_\_\_\_ Е.Г. Чекмарева

« 31 » мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Большеглушицкий  
государственный техникум»

\_\_\_\_\_ Е.Н. Хлопотова

« 31 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. Общие компетенции профессионала

ОПОП по специальности

35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной  
продукции и сырья

Квалификация:

Технолог

Срок обучения: 3 года 10 мес.

Дата начала обучения: 01.09.2021г.

с. Большая Глушица, 2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 г. № 455; приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»

Разработчик:

Заболотникова Елена Павловна, преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.05. Общие компетенции профессионала

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.06. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, входящим в состав укрупненной группы профессий/специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

### 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями.

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 эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
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.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Для овладения общими и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

### РАЗДЕЛЫ 1-3

#### **Уметь:**

Получить и проанализировать опыт деятельности в соответствии с требованиями уровней 1-П:

- анализ ситуации,
- планирование деятельности,
- планирование ресурсов,
- осуществление текущего контроля деятельности,
- 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.

#### **Знать:**

- 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).

**1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 час,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>51</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	32
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>17</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05.Общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией		<b>13</b>	
Тема 1.1. Поиск информации	<b>Содержание учебного материала.</b> ФГОС СПО об общих компетенциях и об профессиональных компетенциях	1	1
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие №1. Определение ключевого слова и режима поиска	2	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Провести поиск источника информации по каталогу	2	3
Тема 1.2. Извлечение и первичная обработка информации	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие №2 Извлечение информации по нескольким основаниям. Группировка информации	2	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Определение структуры для извлечения информации. Составление таблицы для извлечения информации.	2	3
Тема 1.3. Обработка информации	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие №3. "Разновидности и составление резюме"	2	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Провести анализ аргументации, приводимой в СМИ Аргументация выбранного тезиса на основе заданных источников информации.	2	3
Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления		<b>11</b>	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.1. Планирование деятельности и ресурсов	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие №4. Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. Практическое занятие №5. Диагностика коммуникативных и организаторских способностей	4	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Составление своей характеристики в качестве ресурса.	1	3
Тема 2.2. Анализ. Контроль. Оценка	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие №6. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями. Планирование текущего контроля	4	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Провести анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном. Провести выделение критериев для анализа ситуации.	2	3
Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации		<b>14</b>	
Тема 3.1. Письменная коммуникация	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие №7. Составление профессиограмм по смежным профессиям". Практическое занятие №8. Составление служебной записки простой и сложной структуры.	4	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>		3
Тема 3. 2. Устная коммуникация	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие №9. Тренинг «Барьеры в общении». Практическое занятие №10. Самопрезентация при устройстве на работу"	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания. Подготовка выступления на совещании.	2	3
Тема 3.3. Работа в команде (группе)	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие №11. Определение процедуры групповой коммуникации. Определение вопросов для группового обсуждения.	4	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>		3
Раздел 4. Введение в профессию		<b>13</b>	
	<b>Содержание учебного материала.</b>		
	<b>Практические занятия.</b> Практическое занятие №12. Анализ и обсуждение результатов самостоятельной работы: Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности. Практическое занятие №13. Требования работодателей и возможности трудоустройства. Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.	6	2
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Подготовить доклад: Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности Социальная значимость профессии (комплексное задание на обработку информации и устную и \ или письменную коммуникацию)	6	3
<b>Дифференцированный зачет</b>		1	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 Общие компетенции профессионала**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно - методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- ноутбук;
- компьютеры с выходом в Интернет
- пакет программ MicrosoftOffice, антивирусное программное обеспечение,
- графический редактор.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения:**

##### **Основные источники:**

1. Ременцов А.Н. Эксплуатация технологических машин и комплексов. Введение в профессию: Учебник / А.Н. Ременцов. - М.: Академия, 2019. - 352 с.
2. Ременцов А.Н. Эксплуатация -технологических машин и комплексов. Введение в профессию / А.Н. Ременцов. - М.: Academia, 2019. - 176 с.
3. Старовойтова Л.И. Введение в профессию: Учебник / В.И. Жуков, Л.И. Старовойтова, Н.И. Горлова; Под ред. В.И. Жукова. - М.: РГСУ, Омегал, 2019. - 408 с.
4. Фирсов М.В. Введение в профессию. (для бакалавров). Учебное

пособие / М.В. Фирсов, Е.Г. Студёнова. - М.: КноРус, 2019. - 128 с.

5. Шмелева Н.Б. Введение в профессию: Пищевик: Учебник / Н.Б.Шмелева. - М.: Дашков и К, 2019. - 224 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Формирование общих компетенций обучающихся по программам довузовского профессионального образования: методические рекомендации. – Самара: ЦПО, 2019.-132с.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Формирование общих компетенций обучающихся по программам довузовского профессионального образования: методические рекомендации для преподавателей учебных дисциплин «Введение в профессию: общие компетенции профессионала», «Эффективное поведение на рынке труда», «Основы предпринимательства». – Самара: ЦПО, 2018-320 с.

3. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. Раздел 5: Компетенции в сфере работы с информацией. – Самара: ЦПО, 2019.- 64 с.

4. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. Раздел 6: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления. – Самара: ЦПО, 2018.- 64 с.

5. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. Раздел 7: Компетенции в сфере коммуникации. – Самара: ЦПО, 2018. – 56 с.

6. Большой универсальный словарь русского языка/ сост. И.С. Иванов. – М: Центрполиграф, 2018. – 927 с.

7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ

#### Интернет-ресурсы:

8. <https://www.book.ru/> -электронно-библиотечная система

9. <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>. - Как успешно пройти собеседование (Электронный ресурс)

10. [http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij\\_ne\\_lishnij.html](http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html).- Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого// Работа.RU (Электронный ресурс)
11. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
12. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>
13. Портал государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/ru>
14. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.r18.nalog.ru/>
15. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости <http://www.rostrud.ru/>
16. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://www.gramota.ru/biblio/>
17. Сайт Логика как наука <http://nauka-logica.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных, теоретических и практических занятий, контрольных работа также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ анализ ситуации,</li> <li>○ планирование деятельности,</li> <li>○ планирование ресурсов,</li> <li>○ осуществление текущего контроля деятельности,</li> <li>○ оценка результатов деятельности,</li> <li>○ поиск информации,</li> <li>○ извлечение и первичная обработка информации,</li> <li>○ обработка информации,</li> <li>○ работа в команде (группе),</li> <li>○ устная коммуникация (монолог),</li> <li>○ восприятие содержания информации в процессе устной коммуникации,</li> <li>○ письменная коммуникация.</li> </ul>	<p>Оценивание практических работ Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования. Оценка результатов устных ответов.</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ сущность и социальную значимость своей будущей профессии,</li> <li>○ оценки социальной значимости своей будущей профессии,</li> <li>○ типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).</li> </ul>	<p>Оценивание практических работ Оценка результатов письменного опроса в форме тестирования. Оценка результатов устных ответов.</p>

Сформированность общих и профессиональных компетенций проверяется на квалификационных экзаменах по соответствующим профессиональным модулям.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к рабочей программе общеобразовательной дисциплины

---

### ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

<b>№ п/п</b>	<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>	<b>Код формируемых компетенций</b>
1.	ФГОС СПО об общих компетенциях и об профессиональных компетенциях	1	Лекция с разбором конкретных ситуаций	ОК.01.-ОК.09.
2.	Анализ аргументации	1	Лекция с разбором конкретных ситуаций	ОК.01.-ОК.09.
3.	Тренинг «Барьеры в общении»	2	Дискуссия	ОК.01.-ОК.09.
4.	Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.	2	Дискуссия	ОК.01.-ОК.09.
5.	Перспективы карьерного роста и организации бизнеса.	2	Дискуссия	ОК.01.-ОК.09.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к рабочей программе профессионального модуля

*Лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу*

<i>№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;</i> .	
<b><i>БЫЛО</i></b>	<b><i>СТАЛО</i></b>
<i>Основание:</i>	
<i>Подпись лица внесшего изменения</i>	