

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

к ПООП по специальности
39.02.01 Социальная работа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.06 Общие компетенции профессионала»

2023 г.

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**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА»

СГ.06 Общие компетенции профессионала

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.06 Общие компетенции профессионала» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	– ориентироваться в различных средствах поиска, анализа и интерпретации информации	– основные способы решения различных профессиональных задач; – основные средства поиска и анализа информации; – аспекты планирования личного и профессионального развития; – основы работы в команде; – специфику устной и письменной коммуникации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	Из них практическая подготовка
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56	22
Всего во взаимодействии:	12	8
Уроки (всего):	10	8
Из них:		
уроки с практической направленностью	5	5
лабораторно-практические занятия	3	3
иные формы уроков (лекции, семинары и т.п.)	2	0
консультации	0	0
Промежуточная аттестация: в форме экзамена (6 час.) / зачета (2 час.)	2	0
Самостоятельная работа обучающегося:	44	14
Из нее:		
с практической направленностью	14	14

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. РАБОТА С ИНФОРМАЦИЕЙ		3	
Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала <i>Урок 1.</i> 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. <i>Урок 2.</i> Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Извлечение информации из текста. Извлечение информации из бланка. <i>Лабораторно-практическое занятие № 1.</i> Систематизация информации в простую таблицу	2 1 1 1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
РАЗДЕЛ 2. САМООРГАНИЗАЦИЯ И САМОУПРАВЛЕНИЕ		3	
Тема 2.1 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала <i>Урок с практической направленностью 1.</i> Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Ресурсы. <i>Урок с практической направленностью 2.</i> Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. Оценка параметров продукта по эталону.	3 1 1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05

	<i>Лабораторно-практическое занятие №2</i> Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
РАЗДЕЛ 3. КОММУНИКАЦИЯ		4	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	4	
Компетенции в сфере коммуникации	<i>Урок с практической направленностью 3.</i> Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка. Цели письменной коммуникации.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	<i>Урок с практической направленностью 4.</i> Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	<i>Урок с практической направленностью 5.</i> Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	<i>Лабораторно-практическое занятие №3.</i> Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
Консультации		-	
Промежуточная аттестация в форме зачета		2	
Всего во взаимодействии с преподавателем		12	
Самостоятельная работа в межсессионный период			
РАЗДЕЛ 1. РАБОТА С ИНФОРМАЦИЕЙ		34	
Тема 1.1	Самостоятельная работа 1-5. Извлечение информации из таблицы.	5	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
Компетенции в сфере работы с			

информацией	Самостоятельная работа 6-10. Извлечение информации из графического источника.	5	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	Самостоятельная работа с практической направленностью 1-3. Систематизация информации в простую блок-схему.	3	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	Самостоятельная работа с практической направленностью 4-5. Систематизация информации в диаграмму.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	Самостоятельная работа с практической направленностью 6. Формулирование содержащегося в источнике информации вывода.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	Самостоятельная работа с практической направленностью 7. Формулирование аргументов для обоснования заданного тезиса, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	Самостоятельная работа с практической направленностью 8-10. Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации.	3	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	Самостоятельная работа с практической направленностью 11-14. Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	Самостоятельная работа 11-15. Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта.	5	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	Самостоятельная работа 16-20. Выделение из набора графических источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности.	5	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
РАЗДЕЛ 2. САМООРГАНИЗАЦИЯ И САМОУПРАВЛЕНИЕ	3		

Тема 2.1 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	<i>Самостоятельная работа 21-22.</i> Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	<i>Самостоятельная работа 23.</i> Выделение характеристик бытовой ситуации. Оценка заданного продукта по эталону.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
РАЗДЕЛ 3. КОММУНИКАЦИЯ		7	
Тема 3.1 Компетенции в сфере коммуникации	<i>Самостоятельная работа 24.</i> Извлечение из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	<i>Самостоятельная работа 25.</i> Подготовка к монологу. Заполнение бланка.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	<i>Самостоятельная работа 26.</i> Составление служебной записки.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	<i>Самостоятельная работа 27.</i> Составление протокола.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	<i>Самостоятельная работа 28.</i> Составление объяснительной записки.	1	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	<i>Самостоятельная работа 29-30.</i> Создание продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставление позиций и / или аргументацию за или против предъявленной для обсуждения позиции.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
	Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

Для преподавателей

1. Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд. 1: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 80 с.

2. Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд. 2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 40 с.

3. Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд. 3: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 36 с.

Для студентов

1. Алиева М.А.; Гришанович, Т.В.; Лабанова, Л.В.; Травникова, Н.Г.; Трашихина Е.Г. Тренинг развития жизненных целей. – СПб.: Речь, 2018. – 216 с.

2. Безюлева Г.В. Профессиональная компетентность: аспекты формирования. / Г.В. Безюлева, Н.В. Иванова, М.В. Никитин, Г.М. Шеламова. — М.: Московский психолого-социальный институт, Федеральный институт развития образования. 2019. — 82 с.

3.2.1. Основные электронные издания

1. Рабочая тетрадь по дисциплине «Общие компетенции профессионала». Официальный сайт ЦПО Самарской области [Электронный ресурс] URL: sposo.ru (Дата обращения 01.07.2023)

2. Официальный сайт Министерства образования и науки Самарской области [Электронный ресурс] URL: <http://www.educat.samregion.ru/> (Дата обращения: 01.07.2023)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none">– решение профессиональных задач различными способами;– применение средств поиска и анализа информации;– общие положения, касающиеся аспектов личного и профессионального планирования;– осуществление устной и письменной коммуникации.	<ul style="list-style-type: none">– основные способы решения различных профессиональных задач;– основные средства поиска и анализа информации;– аспекты планирования личного и профессионального развития;– основы работы в команде;– специфику устной и письменной коммуникации.	<ul style="list-style-type: none">– анализ и оценка выполнения заданий– анализ и оценка систематизации материала– экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

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	Общие компетенции
1.	Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией	1	Проблемная лекция Метод «зиг-заг», обучение сообща	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
2.	Тема 2.1 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	1	Графическая организация материала. Мозговой штурм	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05
3.	Тема 3.1 Компетенции в сфере коммуникации	1	Презентация	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05