

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж



C=RU, OU=Директор, O="ГАОУ ""НГТК""", CN=B.М. Земалиндинова, E=so_coll_ngtk_nkb@samara.edu.ru
2023.02.03
10:44:32
+04'00'

Утверждаю
Директор ГАОУ «НГТК»
В.М. Земалиндинова
№ 46.2-Л от 03.02.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 Общие компетенции профессионала

для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
на базе основного общего образования
профиль подготовки: социально-экономический

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой
комиссией ПГСЭД

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
О.С. Макарова

Протокол № 1 от 30.08.2023
Председатель Н.В. Самойлова

Рабочая программа учебной дисциплины/модуля составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 26.08.2022 рег.№ 778 по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, и в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018г. №16/1846 и ЦПО Министерства образования и науки Самарской области от 12.07.2018 г. №380

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая должность)

Н.В.Баннова
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»
ГАПОУ «НГТК»

преподаватель
методист

Н.В. Самойлова
С.П.Макарова

Дата актуализации	Результаты актуализации
30.08.2024	Приказ Минпросвещения России от 26.08.2022 N 778 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.09.2022 N 70318)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 Общие компетенции профессионала

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «СГ.07 Общие компетенции профессионала» является вариативной составляющей основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	- 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	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК.02	- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска	- приемы структурирования информации
ОК.05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов - правила построения устных сообщений

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№ Наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1. 2. 3.	Способы работы с разнообразной информацией и её использование для нужд, и разрешения проблем. Использовать различные способы работы с информацией, включая информационные ресурсы. Осуществлять эффективную коммуникацию в условиях профессиональной деятельности.	Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией Тема 1.2 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления Тема 1.3. Компетенции в сфере коммуникации Раздел 2. Общие компетенции профессионала: уровень II Тема 2.1 Компетенции в сфере работы с информацией Тема 2.2. Анализ ситуации Тема 2.3. Компетенции в сфере коммуникации Тема 2.4. Планирование и оценка Раздел 3. Общие компетенции профессионала: уровень III Тема 3.1. Компетенции в сфере работы с информацией Тема 3.2. Компетенции в сфере разрешения проблем Тема 3.3. Компетенции в сфере работы с информацией	36	В соответствии с Письмом Министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018г. №16/1846 и ЦПО Министерства образования и науки Самарской области от 12.07.2018 г. №380

--	--	--	--	--

1. 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 ²	56	36
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	-
Всего	56	36

² Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	36
контрольные работы	2
Итоговая аттестация в форме накопительного зачета по итогам выполнения заданий для самостоятельной работы	

1.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.07 Общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие компетенции профессионала: уровень I			
Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание	4/4	ОК 01; ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации	1	
	Практическое занятие №1 Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности	2	
	Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц	1	
	Практическая работа №2 Извлечение информации из текста. Извлечение информации из бланка	2	
	Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации	1	
	Практическое занятие №3 Систематизация информации в простую таблицу. Систематизация информации в простую схему.	2	
	Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией	1	
	Практическое задание №4 Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку	2	

	и в опровержение заданной позиции.		
Тема 1.2 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание	2/3	ОК 01; ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации.	1	
	Практическое занятие №5 Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации	2	
	Продукт. Характеристика продукта. Оценка продукта с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. Ресурсы	2	
	Практическое занятие №6 Оценка параметров продукта по эталону	2	
Тема 1.3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание	2/3	ОК.05
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка.	1	
	Практическая работа №7 Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы	2	
	Цели монолога. Целевая аудитория. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание.	2	
	Практическая работа №8 Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.	2	
	Раздел 2. Общие компетенции профессионала: уровень II		
Тема 2.1 Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание	2/1	ОК 01; ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации.	1	
	Практическое занятие №9 Сравнительный анализ информации по заданным критериям	2	
	Практическая работа №10 Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	2	
Тема 2.2. Анализ ситуации	Содержание	1	ОК.02
	Критерии для анализа ситуации.	1	
Тема 2.3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание	2/0	ОК.05
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №11 Составление служебной записки. Составление протокола	2	

	Практическая работа №12 Извлечение из монолога требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации	2	
Тема 2.4. Планирование и оценка	Содержание	0/2	ОК.05
	В том числе практических и лабораторных работ	0	
	Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации.	1	
	План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр.	1	
	Раздел 3. Общие компетенции профессионала: уровень III		
Тема 3.1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02
	В том числе практических и лабораторных работ	2	
	Характеристики источника информации. Основания для систематизации информации. Сложная структура для систематизации информации.	1	
	Практическая работа №13 Характеристика заданного источника информации в соответствии с задачей информационного поиска. Обоснование использования источника информации определенного типа / конкретного источника для получения требуемой для решения задачи деятельности информации.	2	
	Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	1	
	Практическая работа №14 Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы. Систематизация информации в рамках заданной сложной схемы / блок-схемы.	2	
Тема 3.2. Компетенции в сфере разрешения проблем	Содержание	1/3	ОК.02
	В том числе практических и лабораторных работ	1	
	Проблема. Формулировка проблемы. Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы.	1	
	Типичные ошибки при постанове проблемы. Причины существования проблемы.	1	
	Цель. Способ достижения цели. Задача.	1	
	Практическая работа №15 Определение критериев для оценки продукта на основе задачи деятельности.	2	
Тема 3.3.	Содержание	1/4	ОК.05

Компетенции в сфере работы с информацией	В том числе практических и лабораторных работ	1	
	Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения	1	
	Практическая работа №16 Создание продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставление позиций и / или аргументацию за или против предъявленной для обсуждения позиции	2	
	Практическая работа №17. Извлечение из монолога фактической и оценочной информации (основная тема, предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки)	2	
	Практическая работа №18 Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации	2	
Промежуточная аттестация в форме зачета		2	
Всего:		56	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет № 213 «Общегуманитарной подготовки», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

2.2. Учебно-методическое обеспечение

2.2.1. Основные печатные и электронные издания

Основные источники

Для преподавателей

1. Голуб, Г. Б., Перелыгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд. 1: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 80 с.
2. Голуб, Г. Б., Перелыгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд. 2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 40 с.
3. Голуб, Г. Б., Перелыгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд. 3: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 36 с.

Для студентов

4. Алиева М.А.; Гришанович, Т.В.; Лабанова, Л.В.; Травникова, Н.Г.; Трашихина Е.Г. Тренинг развития жизненных целей. – СПб.: Речь, 2018. – 216 с.
5. 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.

Основные электронные издания

6. Рабочая тетрадь по дисциплине «Общие компетенции профессионала». Официальный сайт ЦПО Самарской области [Электронный ресурс] URL: cposo.ru
7. Официальный сайт Министерства образования и науки Самарской области [Электронный ресурс] URL: <http://www.educat.samregion.ru/>

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знать: - принципы получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - принципы создания текстов в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - основы использования средств информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;	- анализ обоснованности, четкости, полноты изложения ответов	- устный опрос - письменный опрос - собеседование - тестирование
- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать	- анализ обоснованности, четкости, полноты изложения ответов; - определение уровня полноты информационно-коммуникативной культуры	- оценка точности и полноты выполнения самостоятельных индивидуальных заданий, заданий в рабочей тетради

параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; - переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; владеть различными способами общения и взаимодействия		
--	--	--