

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 08 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ**

по профессии: 39.01.01 Социальный работник

квалификация: - социальный работник

Срок обучения: 10 месяцев

с.Обшаровка, 2020 г

Рассмотрена
на заседании
методической комиссии

Протокол № 7
от «19» мая 2020г.

Председатель

Латыпова Э.В.

подпись

расшифровка

Составлена на основании ФГОС
3-го поколения
по программе подготовки
квалифицированных
рабочих, служащих по профессии:
39.01.01 Социальный работник
и примерной программы
Общие компетенции профессионала

Разработчик:

Преподаватель

Латыпова Э.В. Латыпова Э.В.

Утверждаю:

Директор

Захаров Н.В. Захаров Н.В.

«19» мая 2020г.



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 39.01.01. Социальный работник

Организация-разработчик: ГБ ПОУ «Обшаровского государственного техникума им.В.И.Суркова»

Разработчик:

ЛатыповаЭ.В. – преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала

1.1. Область применения рабочей программы

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 39.01.01. Социальный работник, входящей в состав укрупненной группы специальностей 39.00.00 Социология. Социальная работа

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать ситуацию,
- планировать деятельность,
- планировать ресурсы,
- осуществлять текущий контроль деятельности,
- оценивать результаты деятельности,
- искать информацию,
- извлекать и первично обрабатывать информацию,
- обрабатывать информацию,
- работать в команде (группе),
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации,
- письменная коммуникация.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.4. Результатом освоения программы учебной дисциплины ОП. 08 Общие компетенции профессионала является овладение обучающимся профессиональными и общими компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Оказывать социально-бытовые услуги лицам пожилого возраста и инвалидам на дому
ПК 1.2	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в

	получении социально-медицинских услуг, оказывать первую медицинскую помощь
ПК 1.3	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-психологических услуг, оказывать первичную психологическую поддержку
ПК 1.4	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-экономических услуг
ПК 1.5	Содействовать лицам пожилого возраста и инвалидам в получении социально-правовых услуг
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 22 часа

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
в том числе:	
1.Определение структуры для извлечения информации.	2
2.Полное и выборочное чтение таблиц.	2
3.Составление таблицы для извлечения информации.	2
4.Анализ аргументации, приводимой в СМИ	2
5.Анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном.	2
6.Подготовка выступления на совещании	2
7.Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания.	2
8.Подготовка презентации.	2
9.Структура профессиональной деятельности в рамках специальности: возможности горизонтальной и вертикальной карьеры (комплексное задание на извлечение, первичную обработку информации).	3
10.Структура профессиональной деятельности в рамках специальности: возможности горизонтальной и вертикальной карьеры, спрос и предложение на региональном рынке труда (комплексное задание на различные формы коммуникации).	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины **Общие компетенции профессионала**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией			
Тема 1. Поиск информации	Содержание учебного материала	4	
	<u>Практические занятия 1-4</u>	1	
	1.Освоение приема маркировки текста.		
	2.Предварительная работа с источником информации.	1	
	3.Определение информационных дефицитов источника.	1	
	4.Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета.	1	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	8	
	Определение структуры для извлечения информации.	2	
	Полное и выборочное чтение таблиц.	2	
	Составление таблицы для извлечения информации.	2	
	Анализ аргументации, приводимой в СМИ	2	
Тема 2. Извлечение и первичная обработка информации	Содержание учебного материала	4	
	<u>Практические занятия 5-8</u>		
	1.Извлечение информации по одному основанию.	1	
	2.Извлечение информации по нескольким основаниям.	1	
	3.Группировка информации.	1	
	4.Чтение схемы. Составление схемы.	1	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	4	
	Анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном.	2	
Подготовка выступления на совещании	2		
Тема 3. Обработка информации	Содержание учебного материала	5	
	<u>Практические занятия 9-13</u>		
	1.Определение тезиса \ вывода и аргументов в источнике.	1	
2. Тренинг категорических умозаключений.	1		

	3. Восстановление и анализ энтимем.	1	
	4. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.	1	
	5. Вывод на основе заданных посылок.	1	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	4	
	Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания.	2	
	Подготовка презентации.	2	
Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления			
Тема 1. Планирование деятельности и ресурсов.	Содержание учебного материала	4	
	<u>Практические занятия 14-17</u>		
	1. Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии.	1	
	2. Определения перечня ресурсов.	1	
	3. Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов.	1	
	4. Анализ альтернативных ресурсов.	1	
Тема 2. Анализ. Контроль. Оценка.	Содержание учебного материала	3	
	<u>Практические занятия 18-20</u>		
	1. Характеристика ситуации.	1	
	2. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.	1	
	3. Планирование текущего контроля.	1	
Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации			
Тема 1. Письменная коммуникация	Содержание учебного материала	3	
	<u>Практические занятия 21-23</u>		
	1. Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление).	1	
	2. Составление служебной записки простой структуры.	1	
	3. Составление служебной записки сложной структуры.	1	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	6	
	Структура профессиональной деятельности в рамках специальности: возможности горизонтальной и вертикальной карьеры	3	

	(комплексное задание на извлечение, первичную обработку информации).		
	Структура профессиональной деятельности в рамках специальности: возможности горизонтальной и вертикальной карьеры, спрос и предложение на региональном рынке труда (комплексное задание на различные формы коммуникации).	3	
Тема 2. Устная коммуникация	Содержание учебного материала	5	
	<u>Практические занятия 24 -28</u>		
	1.Тренинг «Барьеры в общении».	1	
	2.Тренинг интонирования.	1	
	3.Тренинг структурирования устного выступления.	1	
	4.Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.	1	
	5.Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании.	1	
Тема 3. Работа в команде (группе)	Содержание учебного материала	6	
	<u>Практические занятия 29-34</u>		
	1.Определение процедуры групповой коммуникации.	1	
	2.Презентация: выступление, самооценка, оценка.	1	
	3.Определение вопросов для группового обсуждения.	1	
	4.Тренинг группового взаимодействия	1	
	5. Оценка продукта письменной и устной коммуникации	1	1
	6. Дифференцированный зачет.	1	1
	Учебная нагрузка	34	
	Максимальная	56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

«Введение в профессию: общие компетенции профессионала»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная литература;
- учебно-методическая документация.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- принтер;
- факс;
- ксерокс.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала; Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара; ЦПО, 2011.

Дополнительные источники:

Г.Б.Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перельгина, Н.Ю. Посталюк. – Самара: ЦПО, 2011. Формирование общих компетенций обучающихся по программам довузовского профессионального образования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
анализировать ситуацию	Практические занятия
планировать деятельность	Практические занятия
планировать ресурсы	Практические занятия
осуществлять текущий контроль деятельности	Практические занятия
Знания:	
сущность и социальную значимость своей будущей профессии	Практические занятия
оценки социальной значимости своей будущей профессии	Практические занятия
типичные и особенные требования работодателя к работнику	Практические занятия

