

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 Общие компетенции профессионала
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности: 39.02.01 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

КВАЛИФИКАЦИЯ: СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

с.Обшаровка, 2019г.

Рассмотрена
на заседании
методической комиссии

Протокол № 8
от « 20 » мая 2019г.

Председатель
Латыпова Э.В. Латыпова Э.В.
подпись расшифровка

Разработчик:
преподаватель
Латыпова Э.В. Латыпова Э.В.

Составлена на основании ФГОС
3-го поколения по программе
подготовки специалистов среднего
звена по специальности
39.02.01 Социальная работа
и примерной программы
учебной дисциплины
Общие компетенции профессионала



Утверждаю:
Зам. директора по УПР
Монина Е.В.
« 20 » мая 2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 Социальная работа

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И.Суркова»

Разработчик:

Латыпова Э.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.01 Социальная работа, входящей в состав укрупненной группы специальностей 39.00.00 Социология и социальная работа.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический цикл.

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

В результате изучения учебной дисциплины **Общие компетенции профессионала** обучающийся должен

знать/понимать:

- 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);

-уметь:

- планировать деятельность;
- осуществлять текущий контроль деятельности;
- оценивать результат деятельности;

- обрабатывать информацию;
- работать в команде (группе);
- осуществлять устную коммуникацию (монолог);
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;
- воспроизводить письменную коммуникацию;
- осуществлять поиск информации;
- извлекать первичную обработку информации;
- планировать деятельность;

1.4 Результатом освоения программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 Общие компетенции профессионала является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями

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.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.

ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.

ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.

ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.

ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.

ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.

ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.

ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 4.1. Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.

ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.

ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.

ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие).

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **98** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **56** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **42** часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 98 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 56 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 56 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 42 |
| Итоговая 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 | | Объем часов | Уровень усвоения |
|---|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией | | | 15 | |
| Тема 1.1 Поиск информации | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | Практические занятия 1-6 | | 6 | |
| | <u>1</u> | Освоение маркировки текста | 1 | |
| | <u>2</u> | Освоение маркировки текста | 1 | |
| | 3 | Предварительная работа с источником информации | 1 | |
| | 4 | Определение информационных дефицитов источника | 1 | |
| Тема 1.2 Извлечение и первичная обработка информации | 5 | Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета | 1 | |
| | 6 | Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета | 1 | |
| | Содержание учебного материала | | 3 | |
| | Практические занятия 7-9 | | 3 | |
| | 1 | Извлечение информации по одному основанию | 1 | |
| | 2 | Группировка информации. | 1 | |
| | 3 | Чтение схемы. Составление схемы | 1 | |
| | Тематика внеаудиторных занятий: | | 6 | |
| | Поиск источника информации по каталогу | | 2 | |
| | Определение структуры для извлечения информации | | 2 | |
| Составление таблицы для извлечения информации | | 2 | | |

| | | | | |
|---|---|--|----------|--|
| Тема 1.3 Обработка информации | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | Практические занятия 10-15 | | 6 | |
| | 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 аргументов | 1 | |
| | 5 | Вывод на основе заданных посылок | 1 | |
| | 6 | Вывод на основе заданных посылок | 1 | |
| | | Тематика внеаудиторных занятий: | 8 | |
| | | Составление лестницы сужения и расширения понятий. | 4 | |
| | Аргументация выбранного тезиса на основе заданных источников информации | 2 | | |
| | Анализ аргументации, приводимой в СМИ | 2 | | |
| Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления | | | 9 | |
| Тема 2.1 Планирование деятельности и ресурсов | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | Практические занятия 16-19 | | 4 | |
| | 1 | Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии | 1 | |
| | 2 | Определение перечня ресурсов | 1 | |
| | 3 | Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов | 1 | |
| | 4 | Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов | 1 | |
| | | Тематика внеаудиторных занятий: | 6 | |
| | | Составление плана деятельности с выделением фрагмента известной (заданной) | 2 | |
| | | Составление своей характеристики в качестве ресурса | 2 | |
| | Описание примеров альтернативных ресурсов | 2 | | |
| Тема 2.2 | Содержание учебного материала | | 5 | |

| | | | | |
|---|--|---|-----------|--|
| Анализ. Контроль. Оценка | Практические занятия 20-24 | | 5 | |
| | 1 | Характеристика ситуации | 1 | |
| | 2 | Характеристика ситуации | 1 | |
| | 3 | Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями | 1 | |
| | 4 | Планирование текущего контроля | 1 | |
| | 5 | Планирование текущего контроля | 1 | |
| | | Тематика внеаудиторных занятий: | 8 | |
| | | Выделение критериев для анализа ситуации | 4 | |
| | | Анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном | 2 | |
| | Определение способов текущего контроля | 2 | | |
| Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации | | | 16 | |
| Тема 3.1 Письменная коммуникация | Содержание учебного материала | | 3 | |
| | Практические занятия 25-27 | | 3 | |
| | 1 | Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление). | 1 | |
| | 2 | Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление). | 1 | |
| | 3 | Составление служебной записки простой и сложной структуры | 1 | |
| Тема 3.2 Устная коммуникация | Содержание учебного материала | | 7 | |
| | Практические занятия 28-34 | | 7 | |
| | 1 | Тренинг «Барьеры в общении» | 1 | |
| | 2 | Тренинг «Барьеры в общении» | 1 | |
| | 3 | Тренинг интонирования | 1 | |
| | 4 | Тренинг структурирования устного выступления | 1 | |
| | 5 | Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка | 1 | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|-----------|--|
| | 6 | Презентация: выступление, самооценка, оценка | 1 | |
| | 7 | Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании | 1 | |
| Тема 3.3 Работа в команде (группе) | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | Практические занятия 35-40 | | 6 | |
| | 1 | Определение процедуры групповой коммуникации. | 1 | |
| | 2 | Определение процедуры групповой коммуникации. | 1 | |
| | 3 | Определение вопросов для группового обсуждения. | 1 | |
| | 4 | Тренинг группового взаимодействия | 1 | |
| | 5 | Тренинг группового взаимодействия | 1 | |
| | 6 | Тренинг группового взаимодействия | 1 | |
| | | Тематика внеаудиторных занятий: | 6 | |
| | | Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания | 2 | |
| | | Подготовка выступления на совещании | 2 | |
| | Подготовка презентации | 2 | | |
| Раздел 4. Введение в профессию | | | 16 | |
| Тема 4.1 Профессиональная деятельность в рамках профессии. | Содержание учебного материала | | 13 | |
| | Практические занятия 41-56 | | 13 | |
| | 1 | Анализ и обсуждение результатов самостоятельной работы: Сущность профессиональной деятельности в рамках профессии / специальности. | 1 | |
| | 2 | Анализ и обсуждение результатов самостоятельной работы: Сущность профессиональной деятельности в рамках профессии / специальности. | 1 | |
| | 3 | Требования работодателей и возможности трудоустройства. | 1 | |
| | 4 | Требования работодателей и возможности трудоустройства. | 1 | |
| | 5 | Перспективы карьерного роста и организации бизнеса. | 1 | |
| | 6 | Перспективы карьерного роста и организации бизнеса. | 1 | |

| | | | | |
|--|----|---|-----------|---|
| | 7 | Социальное значение профессиональной деятельности в рамках профессии/специальности | 1 | |
| | 8 | Социальное значение профессиональной деятельности в рамках профессии/специальности | 1 | |
| | 9 | Выполнение комплексного ситуативного задания на работу с информацией | 1 | |
| | 10 | Выполнение комплексного ситуативного задания на работу с информацией | 1 | |
| | 11 | Планирование деятельности с применением «звездочки планирования» | 1 | |
| | 12 | Планирование деятельности: построение критического пути. | 1 | |
| | 13 | Постановка задач. | 1 | |
| | | Тематика внеаудиторных занятий: | 8 | |
| | | Структура профессиональной деятельности в рамках профессии /специальности: возможности горизонтальной и вертикальной карьеры (комплексное задание на извлечение, первичную обработку и обработку информации). | 2 | |
| | | Структура профессиональной деятельности в рамках профессии / специальности: возможности горизонтальной и вертикальной карьеры, спрос и предложение на региональном рынке труда (комплексное задание на различные формы коммуникации). | 2 | |
| | | Структура и содержание обучения по профессии /специальности (комплексное задание на извлечение, первичную обработку и обработку информации). | 2 | |
| | | Содержание учебного материала | 3 | |
| | 14 | Нормативная, справочная и оперативная информация специалиста | 1 | 1 |
| | 15 | Тест на проверку понимания содержания профессиональной деятельности, сущности и социальной значимости профессии / специальности | 1 | 1 |
| | 16 | Дифференцированный зачет. | 1 | |
| | | Итого | 56 | |
| | | Всего : | 98 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного

Кабинета дисциплин права

Оборудование учебного кабинета:

учебная мебель - парты 12 шт.,

стулья 24 шт.,

рабочее место преподавателя,

учебная доска меловая

моноблок в комплекте с лицензионным программным обеспечением,

методическая и учебная литература.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,

дополнительной литературы

Основные источники:

Голуб Г. Б. , Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. - Самара: ЦПО,2011

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.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Умения: | |
| планировать деятельность | Практическое занятие |
| осуществлять текущий контроль деятельности | Практическое занятие |
| оценивать результат деятельности | Практическое занятие |
| обрабатывать информацию | Практическое занятие |
| работать в команде (группе) | Практическое занятие |
| осуществлять устную коммуникацию (монолог) | Практическое занятие |
| воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации | Практическое занятие |
| воспроизводить письменную коммуникацию | Практическое занятие |
| осуществлять поиск информации | Практическое занятие |
| извлекать первичную обработку информации | Практическое занятие |
| Знания: | |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии | Устный опрос |
| оценки социальной значимости своей будущей профессии | Устный опрос |
| типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответ- ствии с будущей профессией) | Письменный опрос |