

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.05 Общие компетенции профессионала**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности: 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

квалификация: техник - механик

Срок обучения: 3 года 10 месяцев

Рассмотрена на заседании  
методической комиссии  
Протокол № \_\_  
от «26» мая 2026г.

Председатель

\_\_\_\_\_ Ящук Н.Ю.  
подпись                      расшифровка

Разработчик:

преподаватель

\_\_\_\_\_ Михайлова Е.В.

Составлена на основании ФГОС по  
программе подготовки специалистов  
среднего звена по специальности  
35.02.16 Эксплуатация и ремонт сель-  
скохозяйственной техники и оборудо-  
вания и модельной программы учебной  
дисциплины «Общие компетенции  
профессионала»

Утверждаю:

Директор

\_\_\_\_\_ Захаров Н.В.

«26» мая 2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе модельной программы учебной дисциплины «Общие компетенции профессионала», в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 14 апреля 2022 г. № 235.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена с получение среднего общего образования.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова»

Разработчик: Михайлова Е.В., преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	9
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	19
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	22
Приложение 1 Соотнесение результатов обучения	25

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Общие компетенции профессионала

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, разработанной профессиональной образовательной организации Самарской области.

Рабочая программа составлена для очной с элементами дистанционных образовательных технологий формы обучения.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина реализуется в рамках социально - гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Разделы учебной дисциплины реализуются согласно учебному плану профессиональной образовательной организации.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

#### Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

Код	Наименование результата обучения
У. в 1	Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач
У. в 2	Планировать решение практических задач, моделировать процессы
У. в 3	Корректировать деятельность при изменении ее условий
У. в 4	Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными
У. в 5	Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)
У. в 6	Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении
У. в 7	Владеть навыками организации учебно-познавательной и профессиональной де-

	тельности
У. в 8	Владеть навыками целеполагания, планирования профессионального роста и карьеры
У. в 9	Анализировать слабые и сильные стороны, контролировать и оценивать рабочие ситуации
У. в 10	Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы
У. в 11	Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии
У. в 12	Соблюдать стиль оформления документов, составлять в соответствии с запросом и предъявленными требованиями
У. в 13	Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет - сервисов
У. в 14	Определять стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей
У. в 15	Применять стандарты антикоррупционного поведения
У. в 16	Проявлять гражданскую позицию активного и ответственного члена общества
У. в 17	Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес - процессов организации/производства
У. в 18	Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи
У. в 19	Применять здоровые сберегающие технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
Зн. в 1	Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения
Зн. в 2	Методы идентификации проблем и причин их возникновения
Зн. в 3	Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации
Зн. в 4	Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования
Зн. в 5	Основы правовой и финансовой грамотности
Зн. в 6	Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места
Зн. в 7	Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач
Зн. в 8	Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации
Зн. в 9	Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка
Зн. в 10	Требования к составлению официальных документов
Зн. в 11	Права и обязанности гражданина, нормы законодательства
Зн. в 12	Государственные символы, историческое и природное наследие, традиции народов России
Зн. в 13	Принципы бережливого производства и ресурсосбережения
Зн. в 14	Порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного и производственного характера
Зн. в 15	Основы здорового образа жизни, способы восстановления физического и психоэмоционального состояния

Содержание дисциплины должно быть ориентированно на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования и подготовке к формированию **профессиональных компетенций**:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы
ПК 1.2.	Проводить техническое обслуживание сельскохозяйственной техники при эксплуатации, хранении и в особых условиях эксплуатации, в том числе сезонное техническое обслуживание
ПК 1.3.	Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами
ПК 1.4.	Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик
ПК 1.5.	Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей
ПК 1.6.	Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники
ПК 1.7.	Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю
ПК 1.8.	Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин
ПК 1.9.	Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций
ПК 1.10.	Осуществлять оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению эффективности ее использования в организации
ПК 2.1.	Выполнять обнаружение и локализацию неисправностей сельскохозяйственной техники, а также постановку сельскохозяйственной техники на ремонт
ПК 2.2.	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственной техники и оборудования
ПК 2.3.	Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта
ПК 2.4.	Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники
ПК 2.5.	Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования
ПК 2.6.	Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования
ПК 2.7.	Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования

ПК 2.8.	Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации
ПК 2.9.	Выполнять работы по обеспечению государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники
ПК 2.10.	Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации
ПК 3.1.	Управлять тракторами и самоходными сельскохозяйственными машинами всех видов в организациях сельского хозяйства.
ПК 3.2.	Вносить удобрения с заданными агротехническими требованиями
ПК 3.3.	Выполнять механизированные работы по посеву, посадке и уходу за сельскохозяйственными культурами
ПК 3.4.	Выполнять уборочные работы с заданными агротехническими требованиями
ПК 3.5.	Выполнять погрузочно-разгрузочные, транспортные и стационарные работы на тракторах

В процессе освоения дисциплины у студентов формироваться **общие компетенции:**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В процессе освоения дисциплины у студентов формироваться **личностные результаты программы воспитания:**

Код	Наименование результата обучения
ЛР6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно - выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

### **1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе из них 28 часов практических занятий в форме практической подготовки и 17 часов лекционного материала в форме практической подготовки.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Количество часов</i></b>
<b>Объём образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>54</b>
<b>Всего учебных занятий</b>	<b>54</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	26
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>17</i>
практические занятия	28
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>28</i>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Уровень освоения	Код образовательного результата	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. Рынок труда</b>		<b>2</b>			
Тема 1.1. Изучение рынка труда	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>			
	<b>Практическое занятие №1</b> «Регистрация в АИС, ознакомление с сервисами АИС. Формирование карьерной карты. Проектирование профессиональной карьеры.	2		Зн. в 1,3,7,10 У. в 2,4,5,6,8,9 ОК03.	<i>ЛР6</i>
<b>Раздел 2. Формирование функциональной грамотности</b>		<b>16</b>			
Тема 2.1. Формирование читательской грамотности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>			
	Развитие навыков быстрого и эффективно-го чтения. Техники критического чтения. Читательская грамотность в профессиональной деятельности. Работа с различными видами текстов.	2 2		Зн. в 1,2,3,4 У. в 1,2,4,5,7 ОК01., ОК02.	<i>ЛР6</i>
Тема 2.2. Формирование естественно-научной грамотности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>			
	<b>Практическое занятие №2.</b> Развитие навыков анализа и интерпретации данных. Научные эксперименты и проектная деятельность. <b>Практическое занятие №3</b> Оценка уровня читательской и естественно-научной грамотности.	2 2		Зн. в 1,2,3,4 У. в 1,2,4,5,7 ОК01., ОК02.	<i>ЛР6</i>
Тема 2.3. Формирование математической грамотности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>			
	Решение типовых заданий в сфере математической грамотности. Математическая грамотность и профессиональный успех.	2		Зн. в 1,2,3,4 У. в 1,2,4,5,7 ОК01., ОК02.	<i>ЛР6</i>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Уровень освоения	Код образовательного результата	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5	6
Тема 2.4. Формирование финансовой грамотности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>			
	Финансовое планирование как инструмент формирования финансовой грамотности. Инвестиционная грамотность: основные принципы и стратегии.	2		Зн. в 1,2,3,4 У. в 1,2,4,5,7 ОК01., ОК02.	ЛР6
	<b>Практическое занятие №4</b> Решение типовых заданий в сфере финансовой грамотности.	2			
Тема 2.5. Формирование креативного мышления	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>			
	Применение креативного мышления в профессиональной деятельности. Методы стимулирования креативного мышления. Теория решения изобретательских задач.	2		Зн. в 1,2,3,4 У. в 1,2,4,5,7 ОК01., ОК02.	ЛР6
<b>Раздел 3. Формирование общих компетенций</b>		<b>24</b>			
Тема 3.1. Формирование ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>			
	Развитие навыков системного подхода к решению задач. Анализ кейсов. Разработка алгоритмов решений.	2		Зн. в 1,2 У. в 1,2,3 ОК 01.	ЛР6
Тема 3.2. Формирование ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для вы-	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>			ЛР6
	Анализ данных, интерпретация и визуализация результатов анализа. Анализ и оценка достоверности информации инструменты и технологии для анализа данных. Методы интерпретации и представления данных.	2		Зн. в 3 У. в 4,5,6 ОК02.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Уровень освоения	Код образовательного результата	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5	6
полнения задач профессиональной деятельности					
Тема 3.3. Формирование ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Содержание учебного материала</b> Развитие командных навыков. Тренинги и воркшопы для развития командных навыков. Практические упражнения для улучшения взаимодействия в команде.	<b>2</b>  2		Зн. в 7,8,9,10 У.в 11,12 ОК04.	<i>ЛР6</i>
Тема 3.4. Формирование ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическое занятие №6</b> Техники эффективного общения. Основы эффективной коммуникации. Формы устной и письменной коммуникации. Этика делового общения Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Применение коммуникации в профессиональной деятельности. Публичное выступление с презентацией на профессиональную тему. Составление деловых писем и отчетов. Ролевая игра по ведению переговоров.	<b>4</b>  2  2		Зн. в 3,7,9,10 У.в 4,5,13 ОК05.	<i>ЛР6</i>
Тема 3.5. Формирование ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных рос-	<b>Содержание учебного материала</b> Анализ патриотических инициатив и проектов в регионе. Этика и мораль в профессиональной деятельности. Антикоррупционное поведение и его стандарты.	<b>2</b>  2		Зн. в 3,7,9,10 Зн. в 11,12 У. в 14,15,16 ОК06.	<i>ЛР6</i>



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Уровень освоения	Код образовательного результата	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5	6
ческой подготовленности					
Тема 3.8. Формирование ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическое занятие №9</b> Правила оформления профессиональной документации. Основы деловой переписки на государственном и иностранном языках. Кросс-культурные аспекты деловой переписки. Техники и инструменты для перевода профессиональной документации.	4 2		Зн. в 1,3,4,8 У. в 1,2,3,4,6,11,13 ОК09.	ЛР6
	<b>Практическое занятие №10</b> Разработка и оформление отчета и презентации на двух языках.	2			
Тема 3.9. Формирование ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическое занятие №11</b> Постановка целей и планирование карьеры. Самоанализ и оценка личных компетенций. <b>Практическое занятие №12</b> Составление плана личностного и профессионального развития.	4 2 2		Зн. в 4,5,6 У. в 7,8,9,10 ОК03.	ЛР6
<b>Раздел 4. Проектирование профессиональной карьеры</b>		<b>10</b>			
Тема 4.1. Эффективные методы	<b>Содержание учебного материала</b> Поиск работы и трудоустройство (методы	<b>6</b> 2		Зн. в 1,3,7,8,10	ЛР6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Уровень освоения	Код образовательного результата	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5	6
<b>поиска работы. Карьерный трек «Трудоустройство»</b>	поиска работы, источники информации о вакансиях, сопроводительное/мотивационное письмо; структура, виды и правила составления резюме; характеристика профессиональных и личностных качества; собеседование; типичные ошибки на собеседовании и способы их избежать (решения).			У. в 1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13 ОК02., ОК03.	
	Демонстрация навигации по АИС по соответствующим сервисам.	2			
	Составление резюме с использованием платформы АИС.	2			
<b>Тема 4.2. Проектирование профессиональной карьеры. Карьерные треки: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения»</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>			
	Проектирование профессиональной карьеры с помощью сервисов АИС. Выбор прогнозного карьерного трека в АИС: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»;	2		Зн. в 1,3,7,10 У. в 1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13 ОК03.	<i>ЛР6</i>
<b>Тема 4.3. Актуализация карьерного трека</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>			
	<b>Практическое занятие №13</b> Формирование прогнозного карьерного трека в АИС. Моделирование профессиональной карьеры с учетом актуализированного уровня развития профессиональных и общих компетенций и мотивационных предпочтений с использованием АИС.	2		Зн. в 1,3,7,10 У. в 1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13 ОК02., ОК03.	<i>ЛР6</i>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Уровень освоения	Код образовательного результата	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5	6
<i>Дифференцированный зачет</i>	<b>Практическое занятие №14</b> Актуализация данных в прогнозном карьерном треке, расширение резюме дополнительной информацией по разделам – личностные качества (общие компетенции), дополнительные квалификации, участие и достижения в конкурсах проф. мастерства и т.д.	2		Зн. в 1,3,7,10 У. в 1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12,13 ОК02., ОК03.	ЛР6
	<b>Всего:</b>	<b>54</b>			

## Образовательные результаты освоения учебной дисциплины «Общие компетенции профессионала»

Код	Наименование результата обучения
У. в 1	Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач
У. в 2	Планировать решение практических задач, моделировать процессы
У. в 3	Корректировать деятельность при изменении ее условий
У. в 4	Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными
У. в 5	Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)
У. в 6	Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении
У. в 7	Владеть навыками организации учебно-познавательной и профессиональной деятельности
У. в 8	Владеть навыками целеполагания, планирования профессионального роста и карьеры
У. в 9	Анализировать слабые и сильные стороны, контролировать и оценивать рабочие ситуации
У. в 10	Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы
У. в 11	Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии
У. в 12	Соблюдать стиль оформления документов, составлять в соответствии с запросом и предъявленными требованиями
У. в 13	Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет - сервисов
У. в 14	Определять стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей
У. в 15	Применять стандарты антикоррупционного поведения
У. в 16	Проявлять гражданскую позицию активного и ответственного члена общества
У. в 17	Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес - процессов организации/производства
У. в 18	Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи
У. в 19	Применять здоровые берегающие технологии в профессиональной деятельности

Код	Наименование результата обучения
Зн. в 1	Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения

Зн. в 2	Методы идентификации проблем и причин их возникновения
Зн. в 3	Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации
Зн. в 4	Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования
Зн. в 5	Основы правовой и финансовой грамотности
Зн. в 6	Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места
Зн. в 7	Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач
Зн. в 8	Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации
Зн. в 9	Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка
Зн. в 10	Требования к составлению официальных документов
Зн. в 11	Права и обязанности гражданина, нормы законодательства
Зн. в 12	Государственные символы, историческое и природное наследие, традиции народов России
Зн. в 13	Принципы бережливого производства и ресурсосбережения
Зн. в 14	Порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного и производственного характера
Зн. в 15	Основы здорового образа жизни, способы восстановления физического и психоэмоционального состояния

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- доска ученическая - 1 шт.,
- стол преподавателя -1 шт.,
- стул преподавателя - 1шт.,
- ученические парты – 12 шт.,
- стулья ученические - 24 шт.,
- шкаф для учебной и справочной литературы - 2 шт.,
- моноблок – 1шт.,
- принтер – 1 шт.,

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)**

##### **Основные источники**

Для преподавателей

1. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
2. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 до (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.10.2021 №1701).
3. Письмо Министерства просвещения РФ от 22 апреля 2021 г. №05-446 «О направлении макетов ФГОС СПО».
4. ФГБОУ ДПО ИРПО «Методические рекомендации по реализации общих компетенций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования – УТВЕРЖДЕНО протоколом Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО №10 от «27» декабря 2023 года.
5. Платформа АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» [Электронный ресурс] URL: <https://manpower.samregion.ru/> (дата обращения 01.06.2024).

## Для студентов

1. Платформа АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» [Электронный ресурс] URL: <https://manpower.samregion.ru/> (дата обращения 01.06.2024).

## Дополнительные источники

1. Естественно- научная грамотность: пособие по развитию функциональной грамотности старшеклассников / [Л.И. Асанова, И.Е. Барсуков, Л.Г. Кудрова и др.]. – Москва: Академия Минпросвещения России, 2021. – 84 с.

2. Математическая грамотность: пособие по развитию функциональной грамотности старшеклассников / [Т.А. Трофимова, И.Е. Барсуков, А.А. Бкрдакова и др.]; [под общ. Ред. Р.Ш. Мошниной]. – Москва: Академия Минпросвещения России, 2021. – 68 с.

3. Методические рекомендации по оформлению и оценке функциональной грамотности обучающихся [Текст]: сборник методических рекомендаций / Авт.- сост. О.Н. Бершанская, Т.Ю. Ерёмина, Г.А. Кобелева, Н.В. Носова, С.А. Окунева, А.В. Ряттель. – Киров: КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области», 2022. – 135 с.

4. Министерство просвещения Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» «Методические рекомендации по вопросам формирования функциональной грамотности» [Текст]: сборник методических рекомендаций. – Москва, 2022.

5. Основы изобретательской деятельности: учебное пособие / В.П. Тигров, В.В., Тигров, Т.Н. Шипилова, О.Ю. Добромыслова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Липецк: ЛГПУ имени П.П. Семенова – Тян – Шанского, 2022ю – 156 с.: ил.

6. «Практикум по финансовой грамотности»: учебно-методическое пособие для студентов и вузов / сост. И.В. Блохин; Глазовский государственный педагогический институт им. В.Г. Короленко». – Глазов: Глазовский государственный педагогический институт, 2021.

7. Сборник математических задач «Основы финансовой грамотности» в трех томах. Том 3 для обучающихся 10-11 классов[Текст]:/ Авт.-сост. Н.П. Моторо, Н.В. Новожилова, М.М. Шалашова. –Москва, 2019.

8. ФГБОУ ДПО ИРПО «Методические рекомендации по включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования» УТВЕРЖДЕНО на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования протоколом №14 от «30» ноября 2022 года.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>У. в 1 Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач</p> <p>У. в 2 Планировать решение практических задач, моделировать процессы</p> <p>У. в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий</p> <p>Зн. в 1 Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения</p> <p>Зн. в 2 Методы идентификации проблем и причин их возникновения</p>	<p>Решение интерактивных задач</p> <p>Проверка результатов и хода выполнения практических занятий</p> <p>Решение кейс заданий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>У. в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У. в 5 Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)</p> <p>У. в 6 Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении</p> <p>Зн. в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p>	<p>Выполнение заданий на поиск информации в справочной литературе, сети Интернет</p> <p>Выполнение проекта</p> <p>Создание презентации на основе найденной информации</p> <p>Выполнение заданий, направленных на развитие критического мышления</p> <p>выполнение практических задач обобщением и подведением итогов</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>У. в 7 Владеть навыками организации учебно-познавательной и профессиональной деятельности</p> <p>У. в 8 Владеть навыками целеполагания, планирования профессионального роста и карьеры</p> <p>У. в 9 Анализировать слабые и сильные стороны, контролировать и оценивать рабочие ситуации</p> <p>У. в 10 Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы</p> <p>Зн. в 4 Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования</p> <p>Зн. в 5 Основы правовой и финансовой грамотности</p> <p>Зн. в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места</p>	<p>Эссе</p> <p>Портфолио</p> <p>Тестирование</p> <p>Обоснование собственной деятельности</p> <p>Оценка выполнения ситуационных задач</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>У. в 11 Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести</p>	<p>Оценка выполнения групповых проектов</p> <p>Оценка распределения ролей при выполнении</p>

<p>деловую беседу, учувствовать в дискуссии  У. в 12 Соблюдать стиль оформления документов, составлять в соответствии с запросом и предъявленными требованиями  Зн. в 7 Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач  Зн. в 8 Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации  Зн. в 9 Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка  Зн. в 10 Требования к составлению официальных документов</p>	<p>заданий  Оценка выполнения письменных работ и др. документов  Оценка участия в дискуссии  Дифференцированный зачет</p>
<p>У. в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными  У. в 5 Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)  У. в 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет - сервисов  Зн. в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации  Зн. в 7 Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач  Зн. в 9 Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка  Зн. в 10 Требования к составлению официальных документов</p>	<p>Оценка проектов, выступлений, результатов обсуждения  Дифференцированный зачет</p>
<p>У. в 14 Определять стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей  У. в 15 Применять стандарты антикоррупционного поведения  У. в 16 Проявлять гражданскую позицию активного и ответственного члена общества  Зн. в 11 Права и обязанности гражданина, нормы законодательства  Зн. в 12 Государственные символы, историческое и природное наследие, традиции народов России</p>	<p>Тестирование  Оценка решения ситуационных задач  Наблюдение и оценка действий при проведении мероприятий</p>
<p>У. в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий  У. в 10 Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы</p>	<p>Оценка решения ситуационных задач, выполнения практических занятий,  Тестирование,  Фронтальный опрос</p>

<p>У. в 17 Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес - процессов организации/производства</p> <p>У. в 18 Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи</p> <p>Зн. в 13 Принципы бережливого производства и ресурсосбережения</p> <p>Зн. в 14 Порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного и производственного характера</p>	
<p>У. в 19 Применять здоровые сберегающие технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Зн. в 15 Основы здорового образа жизни, способы восстановления физического и психоэмоционального состояния</p>	<p>Фронтальная беседа, Устный опрос, Тестирование, Оценка выполнения практических занятий</p>
<p>У. в 1 Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач</p> <p>У. в 2 Планировать решение практических задач, моделировать процессы</p> <p>У. в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий</p> <p>У. в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У. в 6 Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении</p> <p>У. в 11 Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии</p> <p>У. в 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет - сервисов</p> <p>Зн. в 1 Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения</p> <p>Зн. в 4 Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования</p> <p>Зн. в 8 Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации</p>	<p>Решение кейс заданий, Выступление с докладом, Представление презентаций, Оценка выполнения практических занятий Дифференцированный зачет</p>

Соотнесение результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>У. в 1 Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач</p> <p>У. в 2 Планировать решение практических задач, моделировать процессы</p> <p>У. в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий</p> <p>Зн. в 1 Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения</p> <p>Зн. в 2 Методы идентификации проблем и причин их возникновения</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>
<p>У. в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У. в 5 Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)</p> <p>У. в 6 Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении</p> <p>Зн. в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p>	<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p>У. в 7 Владеть навыками организации учебно-познавательной и профессиональной деятельности</p> <p>У. в 8 Владеть навыками целеполагания, планирования профессионального роста и карьеры</p> <p>У. в 9 Анализировать слабые и сильные стороны, контролировать и оценивать рабочие ситуации</p> <p>У. в 10 Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы</p> <p>Зн. в 4 Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования</p> <p>Зн. в 5 Основы правовой и финансовой грамотности</p> <p>Зн. в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места</p>	<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>
<p>У. в 11 Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести</p>	<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>

<p>деловую беседу, участвовать в дискуссии</p> <p>У. в 12 Соблюдать стиль оформления документов, составлять в соответствии с запросом и предъявленными требованиями</p> <p>Зн. в 7 Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач</p> <p>Зн. в 8 Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации</p> <p>Зн. в 9 Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка</p> <p>Зн. в 10 Требования к составлению официальных документов</p>	
<p>У. в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У. в 5 Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)</p> <p>У. в 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет - сервисов</p> <p>Зн. в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p> <p>Зн. в 7 Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач</p> <p>Зн. в 9 Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка</p> <p>Зн. в 10 Требования к составлению официальных документов</p>	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>
<p>У. в 14 Определять стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей</p> <p>У. в 15 Применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>У. в 16 Проявлять гражданскую позицию активного и ответственного члена общества</p> <p>Зн. в 11 Права и обязанности гражданина, нормы законодательства</p> <p>Зн. в 12 Государственные символы, историческое и природное наследие, традиции народов России</p>	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
<p>У. в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий</p> <p>У. в 10 Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы</p>	<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действо-</p>

<p>У. в 17 Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес - процессов организации/производства</p> <p>У. в 18 Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи</p> <p>Зн. в 13 Принципы бережливого производства и ресурсосбережения</p> <p>Зн. в 14 Порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного и производственного характера</p>	<p>вать в чрезвычайных ситуациях</p>
<p>У. в 19 Применять здоровые сберегающие технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Зн. в 15 Основы здорового образа жизни, способы восстановления физического и психоэмоционального состояния</p>	<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>
<p>У. в 1 Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач</p> <p>У. в 2 Планировать решение практических задач, моделировать процессы</p> <p>У. в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий</p> <p>У. в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У. в 6 Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении</p> <p>У. в 11 Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии</p> <p>У. в 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет - сервисов</p> <p>Зн. в 1 Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения</p> <p>Зн. в 4 Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования</p> <p>Зн. в 8 Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации</p>	<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>

к рабочей программе учебной дисциплины

**УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
СГ.05 Общие компетенции профессионала**

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
1.	<b>Практическое занятие №13</b> Формирование прогностного карьерного трека в АИС. Моделирование профессиональной карьеры с учетом актуализированного уровня развития профессиональных и общих компетенций и мотивационных предпочтений с использованием АИС.	Презентация
2.	<b>Практическое занятие №13</b> Формирование прогностного карьерного трека в АИС. Моделирование профессиональной карьеры с учетом актуализированного уровня развития профессиональных и общих компетенций и мотивационных предпочтений с использованием АИС.	Тренинг
3.	<b>Практическое занятие №13</b> Формирование прогностного карьерного трека в АИС. Моделирование профессиональной карьеры с учетом актуализированного уровня развития профессиональных и общих компетенций и мотивационных предпочтений с использованием АИС.	Лекция с применением обратной связи по изученному ранее учебному материалу.