Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Колледж СамГТУ

Утверждаю:

Проректор
по образовательным проектам
и информационной политике

_____ / Овчинников Д.Е.
(подпись) (Ф.И.О.)
«25» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала

(наименование дисциплины)

Код специальности / направления: 08.02.01
Наименование специальности / направления: Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
Индекс дисциплины по учебному плану: ОГСЭ.06
Форма обучения: очная
Объем дисциплины в академических часах:46;
из них выделенных на контактную работу
обучающихся с преподавателем (аудиторных): 46;
выделенных на самостоятельную работу:
Форма итогового контроля: дифференцированный зачет
Курс обучения: 1, 2
Семестр обучения: 1, 3

Самара 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10 января 2018 № 2 (зарегистрирован в Минюсте 26.01.2018 г. № 49797) и учебного плана СамГТУ.

Рабочая программа разработана

Преподаватель Колледжа СамГТУ _____
(должность разработчика, Ф.И.О., подпись)

Руководитель образовательной программы

Директор Колледжа СамГТУ, к.э.н., доцент _____ Акри Е.П._____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии по специальностям среднего профессионального образования

протокол № 5 от «15» апреля 2024 г.

Председатель методической комиссии по специальностям среднего профессионального образования

_____ Акри Е.П.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «ПроектСтрой Груп» _____ Д.Ю. Огородников

«15» апреля 2024 г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..... 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….. 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 12

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……. 15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Общие компетенции профессионала

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Общие компетенции профессионала» является вариативной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатации зданий и сооружений.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 «Общие компетенции профессионала» относиться к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 «Общие компетенции профессионала» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений. Помогает выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01-ОК 09.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-ОК-09	• Предлагать простую структуру для систематизации информации в соответствии с задачей информационного поиска; • Планировать деятельность по решению задачи в рамках заданных (известных) технологий; • Анализировать рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; • Участвовать в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; • Договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения	Сущность и социальную значимость своей будущей специальности. Оценку социальной значимости своей будущей специальности. Типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей специальностью)

	• Убеждаться, что другие участники группового обсуждения поняли предложенную идею; • Соблюдать нормы публичной речи и регламент, использовать паузы для выделения смысловых блоков своей речи, использовать вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи; • Соблюдать заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании / собрании, презентация товара / услуг), извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации; • Создавать стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры; создавать	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**46**
Самостоятельная работа	**-**
Объем образовательной программы	**46**
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы *(если предусмотрено)*	
практические занятия *(если предусмотрено)*	22
консультации *(если предусмотрено)*	
промежуточная аттестация *(если предусмотрено)*	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1, Общие компетенции профессионала, 1 уровень		**12**	ОК 01-ОК-09
Тема 1.1. **Компетенции в сфере математической грамотности**	*Содержание учебного материала* Представление данных в виде таблиц. Простые и сложные вопросы. Представление данных в виде диаграмм. Простые и сложные вопросы. Задачи с лишними данными. Решение типичных задач через систему линейных уравнений. Количественные рассуждения, связанные со смыслом числа, различными представлениями чисел, изяществом вычислений, вычислениями в уме, оценкой разумности результатов. Решение стереометрических задач. Вероятностные, статистические явления и зависимости.	*1*	ОК 01-ОК-09
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*1*	
	Практические занятия Решение типовых заданий в сфере математической грамотности.	*1*	
Тема1.2. **Компетенции в сфере финансовой грамотности**	*Содержание учебного материала* Ценные бумаги. Риски акций и управление ими. Гибридные инструменты. Биржа и брокеры. Фондовые индексы. Паевые инвестиционные фонды. Риски и управление ими. Инвестиционное профилирование. Формирование инвестиционного портфеля и его пересмотр. Типичные ошибки инвесторов. Участники страхового рынка. Страхование для физических лиц. Государственное и негосударственное пенсионное страхование. Выбор и юридические аспекты отношений с финансовым посредником.	*1*	ОК 01-ОК-09

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*1*	
	Практические занятия Решение типовых заданий в сфере финансовой грамотности.	*1*	
Тема 1.3. **Компетенции в сфере читательской грамотности**	*Содержание учебного материала* Формирование читательских умений с опорой на текст и внетекстовые знания. Электронный текст как источник информации. Сопоставление содержания текстов научного стиля. Образовательные ситуации в текстах. Работа с текстом: как критически оценивать степень достоверности содержащейся в тексте информации? Типы текстов: текст-аргументация (комментарий, научное обоснование). Составление плана на основе исходного текста. Типы задач на грамотность. Аналитические (конструирующие) задачи. Работа со смешанным текстом. Составные тексты.	*1*	ОК 01-ОК-09
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*1*	
	Практические занятия Работа с текстами.	*1*	
Тема 1.4. **Компетенции в сфере естественно-научной грамотности**	*Содержание учебного материала* Структура и свойства вещества. Химические изменения состояния вещества. Наследственность биологических объектов. Экологическая система.	*1*	ОК 01-ОК-09
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	*1*	
	Практические занятия Исследование и презентация естественных процессов.	*1*	
Тема 1.5 **Компетенции в сфере работы с информацией**	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 1-ОК 09
	Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации. Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц.	**1**	
	Способы систематизации информации: таблица, график/диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации.	**0,5**	
	Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство	**0,5**	

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 1.6 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-ОК-09
	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация.	**1**	
	Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта.	**0,5**	
	Оценка продукта по эталону. Ресурсы.	**0,5**	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 2. Общие компетенции профессионала, 2. 3 уровни		**34**	
Тема 2.1. Компетенции в сфере работы с информацией (анализситуации)	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01-ОК-09
	Цель сравнительного анализа информации.	**2**	
	Критерии для сравнительного анализа информации.	**1**	
	Вывод на основе сравнительного анализа информации.	**1**	
	Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.	**1**	
	Критерии для анализа ситуации	**1**	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации. Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации. Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации.	**2**	
	Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису. Сравнительный анализ информации по заданным критериям.	**2**	
	Формулирование вывода на основе заданных посылок. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.2	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01-ОК-09

Компетенции в сфере коммуникации	Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка.	**2**	
	Вопросы для группового обсуждения Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных).	**2**	
	Обратная связь для участников группового обсуждения Способы уточнения понимания идеи.	**2**	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Составление служебной записки. Составление протокола.	**2**	
	Извлечение из монолога требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию.	**2**	
	Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.3 Планирование и оценка	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01-ОК-09
	Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта. Планирование продукта	**1**	
	Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации.	**1**	
	План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Обеспеченность планирования информационными ресурсами.	**1**	
	Недостаток информации. Информационный запрос для получения требующейся информации. Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр	**1**	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Оценка продукта по заданным критериям. Планирование продукта на основе заданных критериев оценки.	**2**	
	Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях. Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом.	**2**	

	Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами. Формулирование информационного запроса для получения требующейся информации.	**1**	
	Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному	**1**	
	докладу и выступлению на совещании. Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях. Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке.		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Всего:		**46**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет, оборудованный мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования, набором учебно-наглядных пособий и оснащенная лабораторным оборудованием: переносной проектор, экран, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде университета.

3.2.1. Печатные издания

1. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: учеб. для вузов [Текст]. - 2-е изд.. - Москва, Инфра-М, 2005. - 294 с.

2. Красникова, Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник / Е.А. Красникова .- 2-е изд., испр. и доп.. - М., Форум, 2007М., Инфра-М. - 223 с.

3. Яковлев, И.П. Ключи к общению. Основы теории коммуникаций: учеб. пособие / И.П. Яковлев. - 2-е изд., перераб.. - СПб., Авалон, 2006. Азбука-классика. - 238 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Азевич, А.И. Информационные технологии обучения. Теория. Практика. Методика: учебное пособие / А.И. Азевич; Московский городской педагогический университет: 2010. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||26492

2. Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений: учебное пособие / Г.В. Бороздина. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228 с. — ISBN 978-985-503-500-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/67604.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Вербицкий, А.А. Личностный и компетентностный подходы в образовании. Проблемы интеграции / А.А. Вербицкий, О.Г. Ларионова. Логос, 2017. - Режим доступа:

https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||66413

4. Гендина, Н.И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды. В 2 томах. Т.1: учебное пособие / Н.И. Гендина, Е.В. Косолапова, Л.Н. Рябцева. - Кемеровский государственный институт культуры, ред. Гендиной Н.И.: 2020. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||108553

5. Гендина, Н.И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды. В 2 томах. Т.2: учебное пособие / Н.И. Гендина, Е.В. Косолапова, Л.Н. Рябцева. - Кемеровский государственный институт культуры, ред. Гендиной Н.И.: 2020. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||108554

6. Зинина С.М. Выбор студентом траектории профессионального образования: учебно-методическое пособие / С.М. Зинина; Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ: 2013. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||31714

7. Истомина, В.В. Методика формирования общих компетенций по профессиям и специальностям среднего профессионального образования: учебно-методическое пособие / Истомина В.В., Челябинский институт развития профессионального образования: 2020. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||120659

8. Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия: учебное пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто; Издательство Южного федерального университета: 2018. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||87753

9. Кисова, А.Е. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие для СПО / А.Е. Кисова, К.В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 c. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121370.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Шапиро, С.А. Управленческие компетенции: учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро, О.П. Маслова, К.А. Бабенчук; Самарский государственный технический университет, Экономика промышленности и производственный менеджмент. - Самара, 2021. - 108 с. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||5331

11. Менеджмент: учебно-методическое пособие / сост. Шошинов В.В., Сызранцев Г.А. Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ: 2015. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||30433

12. Нахман, А.Д. Элементы математического анализа - компетентностный подход: учебное пособие / А.Д. Нахман, С.В. Плотникова; Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ: 2017. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||85985

13. Разомазова, А.Л. Психология делового общения: учебное пособие / А.Л. Разомазова; Липецкий государственный технический университет, Профобразование: 2022. - Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||121372

14. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО [Электронный ресурс]. URL: https://profspo.ru/

Дополнительные источники

1. Гарина, Е.П. Основы предпринимательской деятельности: учебник / Е.П. Гарина, О.В. Медведева, Е.В. Шпилевская. - Ростов н/Д, Феникс, 2010. - 348 с.

2. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учеб. для студентов сред. проф. образования [Текст]. - 15-е изд., стер.. - Москва, Академия, 2014. - 300 с.: табл.

3. Резник, С.Д. Персональный менеджмент: Тесты и конкрет. ситуации: учеб. пособие / С.Д. Резник, С.Н. Соколов, В.В. Бондаренко; Под ред. С.Д. Резника. - М., Инфра-М, 2006. - 161 с.

4. Резник, С.Д. Организационное поведение: практикум: деловые игры, тесты, конкрет. ситуации: учеб. пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина, О.И. Шестернина. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М., Инфра-М, 2012. - 320 с.

5. Теория и практика социальных коммуникаций: практикум / В.В. Гридина; Самар.гос.техн.ун-т, Социология, политология и история Отечества.- Самара, 2019. - 103 с.

6. Шапиро, С.А. Организационные коммуникации в целях эффективной работы компании: учеб.-практ. пособие / С.А. Шапиро.- М., ГроссМедиа, 2007М., РОСБУХ. - 336 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: компетенции в сфере работы с информацией, в сфере самоорганизации и самоуправления, в сфере коммуникации	Способность применять знания для успешной деятельности в профессиональных и жизненных ситуациях Выделять в материале главное.	Устный контроль по заданной тематике
Уметь: Анализировать деятельность в сфере работы с информацией, в сфере самоорганизации и самоуправления, в сфере коммуникации	Работать с источником информации, извлекать информацию из текстовых и графических источников, сравнивать и обобщать полученные знания. Использовать приемы анализа. Делать выводы на основе сравнительного анализа	Устный контроль по заданной тематике