

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»  
от « 30 » мая 2024г. № 268-о

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА**  
**(по уровням)**

социально-гуманитарный цикл  
основной образовательной программы  
по специальности

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Сызрань, 2024

## **РАССМОТРЕНА**

Предметной (цикловой) комиссией  
Общепрофессиональный и профессиональный циклы  
«Преподавание в начальных классах»,  
«Педагогика дополнительного образования»  
от «24» 05 2024 г. протокол № 9

**Составитель:** С.А. Мирутенко, преподаватель учебной дисциплины СГ.06. Общие компетенции профессионала ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

**Внутренняя экспертиза (техническая):** С.А. Мирутенко, преподаватель ГБПОУ «ГК г. Сызрани», председатель ПЦК

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Программа содержит все необходимые структурные элементы и подробно раскрывает содержание учебной дисциплины. Она соответствует специфике профессионального образования по указанной специальности.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.06 Общие компетенции профессионала (по уровням)

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – УД) СГ.06 Общие компетенции профессионала (по уровням) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «ГК г. Сызрани» по специальности СПО 44.02.02. Преподавание в начальных классах, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа составлена для очной, очной с элементами дистанционных образовательных технологий (ДОТ) форм обучения.

Программа может быть использована другими образовательными организациями, реализующими программы подготовки специалистов среднего звена соответствующей специальности, программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	<ul style="list-style-type: none"><li>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</li><li>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li><li>применять современную научную профессиональную терминологию;</li><li>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<ul style="list-style-type: none"><li>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li><li>современная научная и профессиональная терминология;</li><li>возможные траектории профессионального развития и самообразования</li></ul></li><li>особенности социального и культурного контекста;</li><li>правила оформления документов и построения устных сообщений</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>взаимодействовать и работать в</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>сущность гражданско-</li></ul>

	<p>коллективе и команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>граммотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> </ul>	<p>патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> </ul>
--	---	---

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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 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 общечеловеческих 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.

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

Всего - 84 часа, в том числе:

- всего во взаимодействии с преподавателем - 56 часов, в том числе:

теоретическое обучение - 12 часов,

лабораторные и практические занятия - 44 часа,

-самостоятельная работа - 28 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>56</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>28</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>56</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	12
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	44
контрольная работа	не предусмотрено
консультации	не предусмотрено
промежуточная аттестация	*
Самостоятельная работа	*
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет (3 семестр) Диф. зачет (6 семестр)

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем акад.ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Общие компетенции профессионала: уровень I</b>		<b>18/13</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>2</b>	ОК 01– 09
	Понятие о компетентностно-ориентированном образовании. Классификация компетенций профессионала	1	
	Профессиональные и общие компетенции профессионала	1	
<b>Тема 1.2. Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>1</b>	ОК 01, 02, 09
	Основные принципы поиска информации (в библиотеке, в Интернете)	1	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>5</b>	
	1.Предварительная работа с источником информации. Оформление списка используемых источников информации.	1	
	2. Выделение из избыточного набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности.	1	
	3. Извлечение информации из текста.	1	
	4. Извлечение информации из диаграмм, графиков.	1	
	5. Извлечение информации из таблиц.	1	
<b>Тема 1.3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>1</b>	ОК 03, 07-09
	Понятие о деятельности, её структуре	1	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>5</b>	
	6. Анализ заданной рабочей ситуации с указанием ее отличия от эталонной ситуации.	1	
	7. Планирование деятельности. Определение цели, задач деятельности.	1	
	8. Планирование ресурсов, необходимых для выполнения деятельности.	1	
	9. Планирование текущего контроля деятельности.	1	
	10. Оценка продукта деятельности по эталону.	1	
<b>Тема 1.4. Компетенции в</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>1</b>	ОК 04-06, 09
	Понятие о коммуникации. Нормы письменной и устной коммуникации.	1	

сфере коммуникации	<b>Практическое занятие</b>	<b>3</b>	
	11. Извлечение из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основного (общего) содержания фактической информации. 12. Произнесение монолога в соответствии с заданными условиями.		
<b>Раздел 2.</b>	<b>Общие компетенции профессионала: уровень II</b>	<b>16/13</b>	
<b>Тема 2.1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, 02, 09
	Способы систематизации информации: таблица, график/диаграмма, схема. Требования к их оформлению.	2	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>5</b>	
	13. Систематизация информации в таблицу.	1	
	14. Систематизация информации в график/диаграмму.	1	
	15. Систематизация информации в схему.	1	
	16. Сравнительный анализ информации. Составление сравнительной таблицы, диаграммы	1	
17. Вывод на основе сравнительного анализа информации по заданным критериям или на основе заданных посылок и/или аргументация в поддержку вывода	1		
<b>Тема 2.2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 03, 07-09
	Понятие об аналитической деятельности	1	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	19. Анализ рабочей ситуации по критериям. 20. Оценка продукта деятельности по критериям.	1	
<b>Тема 2.3. Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Практическое занятие</b>	<b>5</b>	ОК 04-06, 09
	21. Составление стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы (акт, извещение).	1	
	22. Составление продукта письменной коммуникации (заявление, расписка).	1	
	23. Извлечение из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической информации.	1	
	24. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.	2	
<b>Самостоятельная работа по разделу</b>		<b>4</b>	
<b>Зачет</b>		<b>1</b>	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Общие компетенции профессионала: уровень III</b>	<b>22/18</b>	ОК 01, 02, 09

<b>Тема 3.1</b> <b>Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	Понятие о тезисе и аргументации.	1	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>4</b>	
	25. Поиск аргументов к тезису.	2	
	26. Извлечение информации по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию и ее систематизация в рамках самостоятельно определенной простой структуры.	2	
<b>Тема 3.2</b> <b>Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 03, 07-09
	Анализ ситуации как основа для формулирования проблемы. Проблема. Формулировка проблемы.	1	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>3</b>	
	27 Тренинг формулировки проблемы.	1	
	28. Постановка цели и выбор способа достижения цели в заданной ситуации.	1	
	29 Постановка задач для достижения заданной цели.	1	
<b>Тема 3.3</b> <b>Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04-06, 09
	Процедура групповой коммуникации.	2	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>11</b>	
	30. Составление стандартного продукта письменной коммуникации (докладная)	1	
	31. Составление стандартного продукта письменной коммуникации (служебная записка)	1	
	32. Составление стандартного продукта письменной коммуникации (письмо-приглашение)	1	
	33. Тренинг группового обсуждения	2	
	34. Подбор упражнений для развития навыков группового взаимодействия	2	
	35. Произнесение монолога в жанре, самостоятельно избранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией.	2	
<b>Самостоятельная работа по разделу</b>		<b>24</b>	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>56</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Педагогика и психологии», читального зала библиотеки.

Оборудование учебного кабинета:

- Доска аудиторная;
- Стол преподавателя;
- Стул преподавателя;
- Ученические столы;
- Ученические стулья;
- Шкафы для учебных пособий;
- Дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения;
- Методические рекомендации по выполнению лабораторно-практических работ;
- Рабочая программа УД;
- Учебно-методическая литература.

Технические средства обучения:

- Демонстрационное и/или интерактивное оборудование;
- Компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет
- Лицензионное программное обеспечение.

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

##### Основные источники:

1. [Коллектив авторов.] Общие компетенции профессионала: уровень I: Учебные материалы (рабочее название)

2. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: [4TUhttps://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostnoorientirovannykh-zadaniy](https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostnoorientirovannykh-zadaniy)U4T .

3. Голуб, Г.Б. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей/ Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2011.

– Арон, И.С. Психология развития профессионала : учебное пособие / И.С. Арон– Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. – 164 с.- Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476163> . – Библиогр.: с. 158-161. – ISBN 978-5-8158-1859-0. – Текст : электронный.

4. Кязимов, К.Г. Технологии регулирования рынка труда и занятости населения : учебное пособие / К.Г. Кязимов. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 160 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500364> Библиогр.: с. 110. – ISBN 978-5- 4475-9907-2. Текст : электронный.

5. Мандель, Б.Р. Современное поликультурное образование: концепции, проблемы, теория и практика : учебное пособие для бакалавриата : учебное пособие : [16+] / Б.Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570222> . – ISBN 978-5- 4499-0295-5. – DOI 10.23681/570222. – Текст : электронный.

6. Никулина, Ю.Н. Организация работы с молодежью на региональном рынке труда : учебное пособие / Ю.Н. Никулина, И.А. Кислова ; Оренбургский Государственный Университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 152 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481801> . – Библиогр.: с. 132-139. – ISBN 978-5-7410-1711-1. – Текст: электронный.

7. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 300 с. : ил.,

табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5- 4475-9323-0. – DOI 10.23681/469693. – Текст : электронный.

#### **Дополнительные источники:**

1. Оганян, Т.Б. Формирование общих компетенций у студентов колледжа : монография / Т.Б. Оганян, М.М. Гайсаева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 291 с. : табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567297>. – Библиогр.: с. 221-239. – ISBN 978-5-7972-2491-4. – Текст : электронный.

2. Перелыгина, Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2011.

3. Штарнова, Е.А. Игровые формы организации учебных занятий как средство формирования общих компетенций обучающихся в процессе изучения экономики в учреждениях среднего профессионального образования: выпускная квалификационная работа / Е.А. Штарнова ; Тюменский государственный университет, Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева, Кафедра истории, философии и методик преподавания. – Тобольск : , 2017. – 93 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463085>. – Текст : электронный.

#### **Электронные ресурсы:**

1. <https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy> Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт].
2. <https://www.samaratrud.ru/vacancy> - Интерактивный портал службы занятости населения Самарской области
3. <https://ir-center.ru> - Вакансии центра занятости населения
4. [www.superjob.ru](http://www.superjob.ru) – Как успешно пройти собеседование, составить резюме

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Умения:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность Нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-демонстрация понимания и владения профессиональными терминологиями;</li> <li>-оформление проектной документации.</li> <li>-демонстрировать коллективную работа в профессиональных направлениях</li> </ul>	Оценка устных и письменных опросов, докладов, творческих заданий, проектов, практических занятий, презентаций
<i>Знания:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>-современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>-возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>-особенности социального и культурного контекста;</li> <li>-правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрируют знания и умения оформления документации</li> <li>-Правильно и грамотное построение устных сообщений в профессиональной терминологии.</li> </ul>	Оценка устных и письменных опросов, докладов, творческих заданий, проектов, практических занятий, презентаций



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ  
И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>	<b>Формируемые ОК, ПК, знания и умения</b>
<b>1</b>	Раздел 1.Тема 1.2. Компетенции в сфере работы с информацией. ПЗ № 1	1	КСО	ОК 01, 02, 09
<b>2</b>	Раздел 1.Тема 1.3. Компетенции в сфере разрешения проблем. ПЗ № 10	1	Групповая работа	ОК 03, 07-09
<b>3</b>	Раздел 2.Тема 2.3. Компетенции в сфере коммуникации. ПЗ № 24	1	Публичное выступление	ОК 04-06, 09
<b>4</b>	Раздел 3.Тема 3.2 Компетенции в сфере разрешения проблем. ПЗ № 27	1	Занятие с элементами тренинга	ОК 03, 07-09
<b>5</b>	Раздел 3.Тема 3.3. Компетенции в сфере разрешения проблем. ПЗ № 35	1	Публичное выступление	ОК 03, 07-09

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### Сопоставление требований демонстрационного экзамена по состоянию на 2022-24 г.г. по компетенции R21 Преподавание в младших классах и образовательных результатов УД СГ.06. В Общие компетенции профессионала (по уровням)

Требования ДЭ	Образовательные результаты дисциплины	Наименование разделов/тем в рабочей программе по дисциплине
<b><i>Знать:</i></b>	<b><i>Знать:</i></b>	
- Основные свойства речи: грамотность, интонационная выразительность, четкость и эмоциональная насыщенность.	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	Тема 1.3 Компетенции в сфере коммуникации