

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Новокуйбышевский нефтехимический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина ОГСЭ. 05 Общие компетенции профессионала

Профиль профессионального образования Технический

Специальность 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт
промышленного оборудования (по отраслям)

Базовая подготовка

г. Новокуйбышевск, 2021 г.

РАССМОТРЕНО
предметной (цикловой)
комиссией
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____ Тарасова О.П.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по НМР
_____ Щелкова О.Д.

Разработчик:

ГАПОУ СО «ННХТ» преподаватель Лисименко Л.В.,

Внутренняя экспертиза:

ГАПОУ СО «ННХТ» ст. методист Хвощева Е.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования для программ подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- анализировать ситуацию;
- принимать ответственные решения;
- определять методы решения профессиональных задач;
- планировать деятельность и ресурсы
- осуществлять текущий контроль и оценивать результаты деятельности;
- осуществлять поиск информации;
- извлекать и производить первичную обработку информации;
- работать в команде (группе);
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;
- осуществлять письменную и устную коммуникацию (монолог);

знать:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- оценку социальной значимости своей будущей профессии;
- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны овладеть:

общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1 – выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2 - осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5 - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6 - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7 - содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8 - использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9 - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 – пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 – планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Осуществлять работы по подготовке единиц оборудования к монтажу

ПК 1.2. Проводить монтаж промышленного оборудования в соответствии с технической документацией

ПК 1.3. Производить ввод в эксплуатацию и испытания промышленного оборудования в соответствии с технической документацией

ПК 2.1. Проводить регламентные работы по техническому обслуживанию промышленного оборудования в соответствии с документацией завода-изготовителя.

ПК 2.2. Осуществлять диагностирование состояния промышленного оборудования и дефектацию его узлов и элементов

ПК 2.3. Проводить ремонтные работы по восстановлению работоспособности промышленного оборудования

ПК 2.4. Выполнять наладочные и регулировочные работы в соответствии с производственным заданием.

ПК 3.1. Определять оптимальные методы восстановления

работоспособности промышленного оборудования

ПК 3.2. Разрабатывать технологическую документацию для проведения работ по монтажу, ремонту и технической эксплуатации промышленного оборудования в соответствии требованиям технических регламентов

ПК 3.3. Определять потребность в материально-техническом обеспечении ремонтных, монтажных и наладочных работ промышленного оборудования

ПК 3.4. Организовывать выполнение производственных заданий подчиненным персоналом с соблюдением норм охраны труда и бережливого производства

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной

дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 62 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 62 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
практические занятия	40
теоретические занятия	22
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Введение в профессию: общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов	Уровень освоения 4
Раздел 1. Введение в профессию	Содержание учебного материала	1	
	Введение. Требования работодателей и возможности трудоустройства.	1	2
Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией		24	
Тема 2.1. Поиск информации	Содержание учебного материала	2	
	Способы систематизации информации. Цели систематизации информации.		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №1. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета. Практическое занятие №2. Извлечение информации по нескольким основаниям. Практическое занятие №3. Группировка информации. Практическое занятие №4. Чтение схемы. Составление схемы. Составление коллажа.		
Тема 2. 2. Извлечение и первичная обработка информации	Содержание учебного материала	3	1-2
	1. Извлечение информации по одному основанию.		
	2. Извлечение информации по нескольким основаниям.		
	3. Составление таблицы		
	4. Составление коллажа		
	Практическое занятие	3	

	<p>Практическое занятие №5. Определение вывода и аргументов в источнике.</p> <p>Практическое занятие №6. Восстановление и анализ энтимем.</p> <p>Практическое занятие №7. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.</p> <p>Практическое занятие №8. Проведение характеристики и обоснования ресурсов.</p> <p>Практическое занятие №9. Определение перечня ресурсов.</p>		
Тема 2.3. Обработка информации	Содержание учебного материала	3	1-2
	1. Определение тезиса и аргументов в источнике.		
	2. Определение вывода и аргументов в источнике		
	3. Извлечение информации.		
	4. Обработка информации.		
	5. Определение критериев в соответствии для сравнительного анализа.		
	6. Извлечение информации по табличным данным.		
Практические занятия	3		
Практическое занятие №10. Анализ альтернативных ресурсов.			
Практическое занятие №11. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.			
Практическое занятие №12. Планирование текущего контроля.			
Практическое занятие №13. Составление продуктов письменной коммуникации.			
Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления		14	
Тема 3.1. Планирование деятельности и ресурсов	Содержание учебного материала	3	
	1. Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологий.		2
	2. Планирование деятельности		
	3. Определение общей и конкретной цели.		
	4. Постановка задач		
	5. Построение критического пути		
	6. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.		
	7. Планирование ресурсов и текущего контроля		
	8. Планирование текущего контроля		
	9. Презентация: выступление		

	10	Самооценка, оценка		
	Практические занятия		3	
	Практическое занятие №14. Составление служебной записки сложной структуры. Практическое занятие №15. Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка. Практическое занятие №16. Презентация: выступление, самооценка, оценка. Практическое занятие №17. Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании.			2
Тема 3.2. Принятие решения.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Формулирование проблемы.		
	2.	Успех делового общения		
	3.	Способности – важное условие успеха		
	4.	Аргументы и их влияние на принятие решения		
	Практические занятия		2	
Практическое занятие №18. Определение вопросов для группового обсуждения.				
Раздел 4. Компетенции в сфере коммуникации			15	
Тема 4.1. Письменная коммуникация	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		2	
	Практическое занятие №19. Сущность профессиональной деятельности.			2
4.2. Устная коммуникация.	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		2	
	Практическое занятие №20. Перспективы карьерного роста. Практическое занятие №21. Определение недостатка в информации для решения задачи.			2
Тема 4.3. Работа в команде (группе).	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		3	
	Практическое занятие №22. Оценка источника информации. Практическое занятие №23. Извлечение информации по нескольким основаниям. Практическое занятие №24. Определение вида высказывания. Практическое занятие №25. Эстетическая и этическая культура.			2
Тема 4.4. Эффективное	Содержание учебного материала		2	

общение	1. Общение как взаимодействие.		2
	2. Дифференцированный зачет.		
Всего:		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.

Технические средства обучения: библиотека с карточным и электронным каталогом, компьютеры с выходом в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Эффективное поведение на рынке труда": учебные материалы /автор-составитель Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2015г.

2. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Работа с информацией": учебные материалы /автор-составитель Ефимова С..А. - Самара: ЦПО, 2015г.

3. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь /Т.В. Пасечникова.-Самара: ЦПО, 2015 г.

4. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Решение проблем": учебные материалы /авторы-составители С.А. Ефимова, С.И. Винокурова. - Самара: ЦПО, 2015.

5. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Социально-коммуникативная деятельность": учебные материалы / автор-составитель С.И. Винокурова. - Самара: ЦПО, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
объяснять сущность деятельности в рамках своей будущей профессии	анализ работы с листами обратной связи.
планировать деятельность и выбирать способ достижения цели;	выполнение комплексного компетентно – ориентированного задания.
определять критерии оценки продукта на основе задачи деятельности;	практические занятия
оценивать результаты деятельности по заданным показателям;	практические занятия
выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности;	выполнение комплексного компетентно-ориентированного задания.
оценивать последствия принятых решений;	практические занятия
проводить анализ ситуации по заданным критериям;	практические занятия
формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации;	практические занятия
извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче информационного поиска;	практические занятия
систематизировать информацию в самостоятельно определенном соответствии с задачей информационного поиска структуры;	выполнение комплексного компетентно-ориентированного задания.
принимать и фиксировать решение по всем вопросам для группового обсуждения;	практические занятия
использовать средства наглядности в процессе деловой коммуникации	практические занятия
извлекать из устной речи фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему.	практические занятия
создавать продукт письменной коммуникации сложной структуры.	выполнение комплексного компетентно-ориентированного задания.