

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора  
ГАПОУ СО «ННХТ»  
от 13.06.2023 г. №88-У

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

ОП.07 Общие компетенции профессионала

*профиль обучения:* технологический

18.01.28 Оператор нефтепереработки

Новокуйбышевск, 2023

**РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ**

Предметно-цикловой комиссии  
Общеобразовательных дисциплин  
Председатель Н. П. Комиссарова

Приказ №10 от 08.06.2023г.

**СОГЛАСОВАНО**

Старший методист ННХТ

О. Д. Щелкова

08.06. 2023г.

**ОДОБРЕНО**

Методистом Л.А.Шипилова  
01.06.2023г.

Составитель: Кирдишева Н.В., преподаватель

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СОО, а также с учётом требований ФГОС СПО 18.01.28 Оператор нефтепереработки

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Общие компетенции профессионала

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по профессии 18.01.28 Оператор нефтепереработки

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина реализуется в рамках общепрофессионального цикла (вариативная часть).

**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).

**Должен обладать общими компетенциями:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

**Максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часов,**

в том числе:

теоретические занятия: 16 ч

практические занятия: 20 ч

самостоятельная работа: 18 ч

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
практические занятия	20
теоретические занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2		4
<b>Раздел 1. Введение в профессию</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Ведение. Требования работодателей и возможности трудоустройства		2
	2. Определение вывода и аргументов в источнике		
<b>Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией</b>			
<b>Тема 2.1. Поиск информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета		
	2. Извлечение информации по нескольким основаниям		
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Характеристика видов источников информации. Составить схему. 2. Поисковые системы Интернета. Подготовить презентацию. 3. Отбор источников для решения задачи. Подготовить сообщение. 4. Поиск источников информации по каталогу. Составить схему.	4	3
<b>Тема 2. 2. Извлечение и первичная обработка информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	1
	1. Извлечение информации по одному основанию, по нескольким основаниям		
	2. Составление таблицы. Составление коллажа		
	<b>Практическое занятие</b>	<b>6</b>	2
	1. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов		
2. Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов			

	3	Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>	
	1.Извлечение и первичная обработка информации. Ответить на тест 2.Определение структуры для извлечения информации. Подготовить сообщение 3.Полное и выборочное чтение таблиц. Подготовить презентацию 4.Составление таблицы для извлечения информации. Ответить на вопросы			
<b>Тема 2.3. Обработка информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>1</b>
	1.	Определение тезиса и аргументов в источнике.		
	2	Определение вывода и аргументов в источнике		
	3.	Извлечение информации. Обработка информации.		
	4	Определение критериев в соответствии для сравнительного анализа.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1.	Составление продуктов письменной коммуникации.		
	2.	Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>3</b>	
	1.Подготовка выводов. Составить кластер 2.Причинно-следственный анализ в процессе принятия решений. Подготовить сообщение 3.Аргументация выбранного тезиса на основе заданных источников информации. Подготовить реферат			<b>3</b>
<b>Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>				
<b>Тема 3.1. Планирование деятельности и ресурсов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1-2</b>
	1.	Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологий.		
	2	Постановка задач.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Определение вопросов для группового обсуждения		
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>3</b>		

	1. Постановка задач. Подготовить сообщение 2. Составление плана деятельности по поиску работы. Подготовить презентацию 3. Правила составления характеристики. Подготовить сообщение		
<b>Тема 3.2. Принятие решения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1.   Формулирование проблемы.		
	2.   Аргументы и их влияние на принятие решения		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1.   Перспективы карьерного роста		
	2.   Определение недостатка в информации для решения задачи		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	
	1.Определение проблемы в модельной ситуации. Подготовить реферат 2.Причинно-следственная диаграмма и процессе принятия решения. Подготовить презентацию 3.Этапы рационального решения проблемы. Составить опорный конспект		
<b>Раздел 4. Компетенции в сфере коммуникации</b>			
<b>Тема 4.1. Письменная коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	1-2
	1   Определение структуры для извлечения информации.		
	2   Общение как взаимодействие.		
	3   Построение критического пути.		
	4   Дифференцированный зачет.		
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>1</b>	3
	1.Оценка продукта письменной коммуникации. Подготовить сообщение.		
	<b>Всего:</b>	<b>54</b>	

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия 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**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Эффективное поведение на рынке труда": учебные материалы /автор-составитель Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2018г.
2. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Работа с информацией": учебные материалы /автор-составитель Ефимова С..А. - Самара: ЦПО, 2018г.
3. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь /Т.В. Пасечникова.-Самара: ЦПО, 2018 г.
4. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Решение проблем": учебные материалы /авторы-составители С.А. Ефимова, С.И.Винокурова. - Самара: ЦПО, 2018.
5. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль "Социально-коммуникативная деятельность": учебные материалы / автор-составитель С.И.Винокурова. - Самара: ЦПО, 2018.
6. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь.- Разд. 1:Компетенция в сфере работы с информацией / Голуб Г.Б. Перелыгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2018.
7. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. – Самара: Изд-во ЦПО.
8. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь.- Разд. 2:

- Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления/ Голуб Г.Б. Перелыгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2018.
9. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь.- Разд. 3: Компетенции в сфере коммуникации / Голуб Г.Б. Перелыгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2018.
10. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2018

#### 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
<b>Умения:</b>	
анализировать ситуацию; осуществлять поиск информации	выполнение комплексного компетентно – ориентированного задания.
определять методы решения профессиональных задач;	практические занятия
принимать ответственные решения	практические занятия
планировать деятельность и ресурсы	тестирование
осуществлять текущий контроль и оценивать результаты деятельности	практические занятия
извлекать и производить первичную обработку информации	практические занятия
работать в команде (группе)	практические занятия
воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации	тестирование
осуществлять письменную и устную коммуникацию	выполнение комплексного компетентно-ориентированного задания.
<b>Знания:</b>	
сущность и социальную значимость своей будущей профессии	практические занятия
оценку социальной значимости своей будущей профессии	реферат
типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).	выполнение комплексного компетентно-ориентированного задания.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	тест
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	сообщение
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	реферат

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	практические занятия
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	реферат
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	практические занятия

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

№	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые универсальные учебные действия
1.	Компетенции в сфере работы с информацией	2	Деловая игра, творческое задание, работа в малых группах, брифинг.	Регулятивные, личностные, познавательные, коммуникативные
2.	Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	4	Дебаты, мини-лекция, тренинг, коллоквиум.	Регулятивные, личностные, познавательные, коммуникативные
3.	Компетенции в сфере коммуникации	2	Дебаты, мини-лекция, тренинг, коллоквиум.	Регулятивные, личностные, познавательные, коммуникативные

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2

#### Сопоставление требований работодателя и образовательных

**результатов ОП.07 Общие компетенции профессионала  
по профессии  
18.01.28 Оператор нефтепереработки**

<b>Трудовая функция</b>	<b>Оформление первичной технической документации по ведению технологического процесса на технологических установках</b>	<b>Наименование разделов/тем в рабочей программе по дисциплине</b>	<b>Кол-во часов</b>
Трудовые действия	<p>Ведение вахтового (сменного) журнала технологических установок</p> <p>Ведение режимного листа технологических установок</p> <p>Ведение журнала учета газоопасных работ, проводимых без оформления наряда-допуска</p> <p>Ведение журнала учета реагентов, катализаторов технологических установок</p> <p>Ведение журнала эксплуатации насосных агрегатов технологических установок</p>	<p>Темы:</p> <p>Извлечение информации по нескольким основаниям.</p> <p>Поиск источников информации по каталогу.</p> <p>Составление таблицы.</p> <p>Определение критериев в соответствии для сравнительного анализа.</p>	<b>36</b>
Умения	<p>Вносить записи в вахтовый (сменный) журнал технологических установок</p> <p>Вносить записи о проведенных газоопасных работах на технологических установках в течение смены в журнал учета газоопасных работ, проводимых без оформления наряда-допуска</p>	<p>Составление продуктов письменной коммуникации.</p> <p>Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологий.</p>	
Знания	<p>Правила оформления вахтового (сменного) журнала, журнала эксплуатации насосных агрегатов, журнала учета газоопасных работ, проводимых без оформления наряда-допуска, режимного листа, журнала учета реагентов, катализаторов технологических установок</p> <p>Порядок заполнения режимного листа технологических установок</p>		

--	--	--	--

Руководитель рабочей группы  
(методист)

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Член рабочей группы  
(преподаватель)

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Член рабочей группы  
(преподаватель)

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Представители Название организации:

Должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

М.П.

Представители Название организации:

Должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Должность

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

М.П.