


ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

**Рабочая программа
учебной дисциплины**

Общие компетенции профессионала


Специальность 33.02.01 Фармация (базовая подготовка)

Рассмотрена и одобрена на заседании
ЦМК № 1
Протокол № 1 от 02.03 2019 г.
Председатель ЦМК
 Н.И. Полесовщикова

Составлена на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования 33.02.01 Фармация (базовая
подготовка), утвержденного приказом
Министерства образования и науки РФ от
12 мая 2014г. № 501

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



 Л. Н. Михайлова

Составитель О.В. Потомкина – методист первой квалификационной категории

Эксперт Л.В. Байбакова – заведующий отделением по специальности Фармация

Содержание

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	5
3	Условия реализации программы дисциплины	9
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11
5	Распределение учебных часов по формам занятий	14
6	Приложение	16

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

Общие компетенции профессионала

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по специальности СПО Фармация (базовая подготовка), разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОГСЭ 05. «Общие компетенции профессионала» относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла вариативного компонента.

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

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- осуществлять поиск информации из указанных источников для решения задачи деятельности;
- анализировать и систематизировать полученную информацию в рамках заданной структуры;
- извлекать информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников;
- формулировать и обосновывать вывод по заданному вопросу используя информацию источника;
- анализировать рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями;
- планировать деятельность в соответствии с заданным алгоритмом;
- оценивать результаты деятельности по эталону, по заданным критериям;
- создавать продукт письменной коммуникации на основе заданной формы;
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;
- извлекать из устной речи (монолог, диалог) требуемое содержание информации;
- работать в команде (группе) в соответствии с заданными параметрами деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- профессионально значимые качества фармацевтического работника;
- классификацию аптечных учреждений.

В результате освоения дисциплины у будущего фармацевта должны формироваться следующие общие компетенции, включающие в себя способность (по базовой подготовке):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе	
лекции	4
семинарские занятия	36
практические занятия	не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	20
в том числе	
– подготовка доклада для выступления	4
– работа с методическими рекомендациями, учебно-методическими пособиями	4
– выполнение домашней работы	8
– поиск информации в Интернете по заданной тематике	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Общие компетенции профессионала»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа	Объём часов				Уровень освоения
		Теория		Лабораторно-практические занятия	Самостоятельная работа	
		Лекции	Семинары			
1	2	3	4	5	6	7
II курс (I уровень)						
Раздел 1. Введение		2	-	-	-	
Тема 1.1. Введение в профессию	Содержание учебной информации. Понятие о профессиональной деятельности фармацевтических работников. Понятие об аптеке и других фармацевтических учреждениях. Компетенции специалиста.					1
	Лекция № 1. Введение в профессию.	2	-	-	-	
Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией		-	6	-	4	
Тема 2.1. Поиск информации.	Содержание учебной информации Работа с различными видами источников информации: текст, таблица, схема, график. Принципы работы с источниками информации. Определение оснований для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности.					2
	Семинарское занятие № 1. Поиск информации.	-	2	-	-	
	Семинарское занятие № 2. Первичная обработка информации.	-	2	-	-	
	Самостоятельная работа: Выписать в рабочую тетрадь определения: таблица, схема, график, текст. Найти и записать примеры источников информации: текст, таблица, схема, график.				2	
	Тема 2.2 Обработка	Содержание учебной информации:				

информации.	Особенности извлечения информации из различных источников (текст, таблица, схема, график). Способы систематизации информации. Анализ полученной информации. Группировка информации					
	Семинарское занятие № 3. Извлечение и обработка информации.		2			
	Самостоятельная работа: В рабочей тетради составить план-конспект используя различные источники: текст, таблица, схема, график				2	
Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления			6		2	
Тема 3.1 Анализ и оценка ситуации	Содержание учебной информации Ситуация. Характеристики ситуации. Анализ ситуации. Оценка ситуации по эталону. Оценка рабочей ситуации с указанием ее соответствия/несоответствия. Определение ресурсов необходимых для выполнения деятельности.					
	Семинарское занятие № 4 Анализ рабочей ситуации		2			2
	Семинарское занятие № 5 Оценка деятельности по заданным параметрам.		2			2
	Самостоятельная работа: Используя учебно-методические пособия составить характеристику рабочей ситуации, провести оценку деятельности.				1	
Тема 3.2 Планирование деятельности	Содержание учебной информации Планирование деятельности на основе критериев оценки. Составление плана деятельности. Контроль деятельности. Способы контроля.					
	Семинарское занятие № 6 Планирование деятельности. Составление плана деятельности.		2			2
	Самостоятельная работа:				1	

	Составить план деятельности, используя учебно-методические пособия.					
Раздел 4. Компетенции в сфере коммуникации			6		4	
Тема 4.1 Устная и письменная коммуникация	Содержание учебной информации Цели письменной коммуникации. Виды письменной коммуникации. Особенности письменной коммуникации. Устная коммуникация. Содержание информации доклада. Публичное выступление: цель, структура, анализ. Работа команды в подготовке к публичному выступлению. Анализ и оценка работы группы.					
	Семинарское занятие № 7 Письменная коммуникация.		2			2
	Семинарское занятие № 8 Устная коммуникация. Работа в команде.		2			2
	Самостоятельная работа: используя Интернет: - составить и записать в рабочую тетрадь продукт письменной коммуникации: заявление, служебная записка, приказ, протокол; - разработать критерии оценки устной коммуникации (доклад). Подготовить доклада на тему: «Я – фармацевт»				2 2	
	Семинарское занятие № 9 Обобщающее занятие.		2			2
III курс (II уровень)						
Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией		2	6		4	
Тема 1.1 Работа с информацией.	Содержание учебной информации: Понятия об информации, виды информации. Основные характеристики различных видов источников информации. Способы систематизации информации: таблица, график/диаграмма, схема. Цели систематизации информации. Структура для систематизации информации. Систематизация информации в простую таблицу, схему.					
	Лекционное занятие № 1. Работа с информацией	2				1

	Семинарское занятие № 1 Способы систематизации информации.		2			2
	Самостоятельная работа: Используя Интернет: -составить таблицу «Жаропонижающие средства» - составить график/диаграмму «заболеваемость ОРВИ в г.Тольятти за 2015г.»				2	
Тема 1.2 Основные этапы работы с информацией.	Содержание учебной информации: Этапы работы с информацией. Основные принципы обработки информации. Извлечение информации из текста, бланка, таблицы. Составление графика/диаграммы. Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции. Формулирование выводов из источников информации на основе аргументов для обоснования.					
	Семинарское занятие № 2 Обработка информации		2			2
	Семинарское занятие № 3 Аргумент. Вывод. Доказательство.		2			2
	Самостоятельная работа: Найти и выписать из различных литературно- художественных источников примеры применения лекарственных трав для лечения различных заболеваний.				2	
Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления			4		3	
Тема 2.1 Деятельность. Анализ и оценка деятельности.	Содержание учебной информации: определение деятельности. Характеристика деятельности. План деятельности. Анализ и оценка деятельности по эталону. Составление плана контроля деятельности. Способы контроля. Планирование деятельности на основе критериев ее оценки.					
	Семинарское занятие № 4 Анализ и оценка деятельности.		2			2
	Семинарское занятие № 5 Составление плана деятельности. Анализ и контроль плана деятельности.		2			2
	Самостоятельная работа:				1	

	Составление плана оценки деятельности по заданным критериям. Составить и заполнить графологическую структуру.				2	
Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации			6		4	
Тема 3.1 Письменная коммуникация.	Содержание учебной информации: Письменная коммуникация, ее цели и структура. Виды письменной коммуникации. Создание продуктов письменной коммуникации простой и сложной структуры. Заполнение бланка.					
	Семинарское занятие № 6 Письменная коммуникация. Цели и структура.		2			2
	Самостоятельная работа: Заполнить бланки: «Заявление на оплату пособия по временной нетрудоспособности»; «Почтовый бланк на посылку»				1	
Тема 3.2 Устная коммуникация.	Содержание учебной информации: Монолог. Основные характеристики и принципы составления монолога. Публичная речь, ее нормы и принципы построения. Регламент выступления. Средства логической связи. Извлечение информации из монолога. Вопросы на понимание и уточнение. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.					
	Семинарское занятие № 7 Монолог. Нормы публичной речи		2			2
	Семинарское занятие № 8 Групповая коммуникация.		2			3
	Самостоятельная работа: Составить план анализа доклада (выступления). Подготовка доклада для выступления «Работа фармацевта»				1 2	
Итоговая аттестация	Семинарское занятие № 9. Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет		2			1-2
Всего: 60 часов, из них		4	36	-	20	

Характеристика уровня освоения учебного материала:

1 – ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

- 2 – репродуктивный уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- 25 посадочных мест (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя
- учебная доска

Технические средства обучения:

- компьютер
- проектор
- экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов и дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кашникова К. В. История медицины и фармации: учебное пособие 2-е изд. — текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 119 с.
2. Краснюк И.И., Михайлова Г.В., Денисова Т.В., Складенко В.И. Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм: учебник/под ред. И.И. Краснюка, Г.В. Михайловой. — М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. — 656с.: ил.
3. Фармакология с общей рецептурой: учебник/Д.А. Харкевич. — 3-е изд., испр. И доп. — М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. — 464 с. : ил.

Дополнительные источники:

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. — Разд.1: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. — Самара: ЦПО, 2011. — 80с.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. — Разд.2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. — Самара: ЦПО, 2011. — 40с.
3. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. — Разд.3: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. — Самара: ЦПО, 2011. — 36с.
4. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. — Разд.5: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. — Самара: ЦПО, 2012. — 64с.
5. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. — Разд.7: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. — Самара: ЦПО, 2011. — 56с.

6. Формирование общих компетенций обучающихся по программам довузовского профессионального образования: методические рекомендации [Текст]/ Г.Б. Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перелыгина, Н.Ю. Посталюк. – Самара: ЦПО, 2011. – 132 с.

7. Формирование общих компетенций в системе довузовского профессионального образования: методические рекомендации для 11 преподавателей учебных дисциплин «Введение в профессию общие компетенции профессионала», «Эффективное поведение на рынке труда», «Основы предпринимательства» [Текст]/ Г.Б. Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 320 с.

Интернет-источники:

1. www.pharmateca.ru
2. www.pharmspravka.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, при выполнении письменных заданий, решении задач, защиты доклада, мультимедийной презентации, выполнении индивидуальных заданий и исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск информации из указанных источников для решения задачи деятельности; – анализировать и систематизировать полученную информацию в рамках заданной структуры; – извлекать информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников; – формулировать и обосновывать вывод по заданному вопросу используя информацию источника; – анализировать рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; – планировать деятельность в соответствии с заданным алгоритмом; – оценивать результаты деятельности по эталону, по заданным критериям; – создавать продукт письменной коммуникации на основе заданной формы; – воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации; – извлекать из устной речи (монолог, диалог) требуемое содержание информации; 	<p>Оценка выполнения компетентностно-ориентированных заданий. Решение ситуационных задач. Оценка работы с учебно-методическими пособиями, методическими рекомендациями. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Оценка подготовки и защиты доклада.</p>

– работать в команде (группе) в соответствии с заданными параметрами деятельности;	
<p>Основные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - профессионально значимые качества фармацевтического работника 	<p>Защита доклада</p> <p>Оценка выполнения компетентностно-ориентированных заданий</p>

**Распределение учебных часов по формам занятий
на 20__ – 20__ учебный год**

**Специальность Фармация
Дисциплина «Общие компетенции профессионала»
Курс – 2, очная форма обучения**

Перечень лекционных занятий

№	Наименование темы лекционного занятия	Колич. часов
1.	Введение в профессию.	2
Всего		2

Перечень семинарских занятий

№	Наименование темы семинарского занятия	Колич. часов
1.	Поиск информации.	2
2.	Первичная обработка информации.	2
3.	Извлечение и обработка информации.	2
4.	Анализ рабочей ситуации.	2
5.	Оценка деятельности по заданным параметрам.	2
6.	Планирование деятельности. Составление плана деятельности.	2
7.	Письменная коммуникация.	2
8.	Устная коммуникация. Работа в команде.	2
9.	Обобщающее занятие.	2
Всего		18

ИТОГО		20
--------------	--	-----------

Заведующий отделением

Л.В. Байбакова

**Распределение учебных часов по формам занятий
на 20__ – 20__ учебный год**

Специальность Фармация

Дисциплина «Общие компетенции профессионала»

Курс – 3, очная форма обучения

Перечень лекционных занятий

№	Наименование темы лекционного занятия	Колич. часов
1	Работа с информацией.	2
Всего		2

Перечень семинарских занятий

№	Наименование темы семинарского занятия	Колич. часов
1	Способы систематизации информации.	2
2	Обработка информации.	2
3	Аргумент. Вывод. Доказательство.	2
4	Анализ и оценка деятельности.	2
5	Составление плана деятельности. Анализ и контроль плана деятельности.	2
6	Письменная коммуникация. Цели и структура.	2
7	Монолог. Нормы публичной речи.	2
8	Групповая коммуникация.	2
9	Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет.	2
Всего		18

ИТОГО		20
--------------	--	-----------

Заведующий отделением

Л.В. Байбакова

Приложение 1
к рабочей программе учебной дисциплины

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

II курс

№ п/п	Наименование раздела	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	Раздел 1. Введение	Лекционное занятие: Словесно-наглядные, информационно-коммуникационные методы обучения.	ОК 1, ОК 2
2	Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией	Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, технология «кейс-стади».	ОК 4, ОК 5,
3	Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Семинарские занятия: Решение ситуационных задач, Информационно-коммуникационные методы обучения, Погружение в профессиональную среду.	ОК 2, ОК 9, ОК 3
4	Раздел 4. Устная и письменная коммуникация	Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, Проектные методы обучения, Игровые методы обучения, Рейтинговая система оценивания	ОК 6, ОК 7, ОК 5,

III курс

№ п/п	Наименование раздела	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Лекционное занятие: Словесно-наглядные, информационно-коммуникационные методы обучения Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, технология «кейс-стади».	ОК 1, ОК 2 ОК 4, ОК 5,
2	Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Семинарские занятия: Решение ситуационных задач, Информационно-коммуникационные методы обучения,	ОК 2, ОК 9, ОК 3

		Погружение в профессиональную среду.	
3	Раздел 3. Устная и письменная коммуникация	Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, Проектные методы обучения, Игровые методы обучения, Рейтинговая система оценивания	ОК 6, ОК 7, ОК 5,