

**ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»**



**Рабочая программа  
учебной дисциплины**

*Общие компетенции профессионала по уровням*

**Специальность 33.02.01 Фармация**

**Учебный план  
2022-2025**

Рассмотрена и одобрена на заседании  
ЦМК № 4  
Протокол № 9 от 12.05.2022 г.  
Председатель ЦМК  
Маслакова Е.Н. Таболина

Составлена на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего профессионального  
образования 33.02.01 Фармация, утвержденного  
приказом Министерства образования и науки  
РФ от

13 июля 2021 г. № 449

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

Л. Н. Михайлова

Составитель	О.В. Потомкина – методист высшей квалификационной категории Л.В. Байбакова – заведующий отделением по специальности Фармация
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 по уровням***

## **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, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

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

Дисциплина ОГСЭ 06. «Общие компетенции профессионала по уровням» 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:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК. 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК. 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК. 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

Объём образовательной нагрузки – 42 час, в том числе:

- всего учебных занятий – 40 часов;
- самостоятельной учебной работы – 2 часа.

## **2. Структура и содержание учебной дисциплины**

### **2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной деятельности	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	42
Всего учебных занятий	40
в том числе	
лекции	2
семинарские занятия	38
практические занятия	не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	2
в том числе	
– подготовка доклада для выступления	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

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
<b>II курс (I уровень)</b>						
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	-		
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	-	-	
Тема 2.2 Обработка информации.	Содержание учебной информации: Особенности извлечения информации из различных источников (текст, таблица, схема, график). Способы систематизации информации. Анализ полученной информации. Группировка информации					2

	Семинарское занятие № 3. Извлечение и обработка информации.		2			
Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления			6			
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
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
Раздел 4. Компетенции в сфере коммуникации			6			
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

	Семинарское занятие № 9 Обобщающее занятие.		2			2
--	---	--	---	--	--	---



<b>III курс (II уровень)</b>						
Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией			8			
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.					
	Семинарское занятие № 1. Работа с информацией		2			1
	Семинарское занятие № 2 Способы систематизации информации.		2			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 № 3 Обработка информации		2			2
	Семинарское занятие № 4 Аргумент. Вывод. Доказательство.		2			2
Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления			4			
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 № 5 Анализ и оценка деятельности.		2			2

	Семинарское занятие № 6 Составление плана деятельности. Анализ и контроль плана деятельности.		2			2
Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации			6		2	
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 № 7 Письменная коммуникация. Цели и структура.		2			2
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 № 8 Монолог. Нормы публичной речи		2			2
	Семинарское занятие № 9 Групповая коммуникация.		2			3
	Самостоятельная работа: Подготовка доклада для выступления по теме: 1. Я – фармацевт. 2. Этический кодекс фармацевта. 3. Кто или что влияет на выбор профессии? 4. История развития фармации. 5. Работа фармацевта. 6. Способы подготовки к экзамену. 7. Моя профессия – моя гордость. 8. Известные люди российской медицины. 9. Здоровый образ жизни для студента-медика. 10. Профессиональные качества фармацевта. 11. День фармацевта: история и традиции. 12. Интернет – помощь или вред для студента.				2	

	13. Профилактика развития синдрома профессионального выгорания в работе фармацевта. 14. Траектория профессионального роста для фармацевта. 15. Влияние факторов риска на здоровье медицинских работников. 16. История белого халата. 17. Достоинства и возможные недостатки профессии. 18. Г. Рихтер - его биография и достижения для фармации. 19. Вклад Д.И. Менделеева в развитие науки. 20. Способы тренировки памяти. 21. Коммуникативная толерантность как профессионально-значимая характеристика личности студента-медика. 22. Медицинские династии. 23. Человек или машина: что лучше? 24. Способы подготовки к экзамену. 25. Приемы эффективного списывания. Бесплезное и вредное списывание.					
Промежуточная аттестация	Семинарское занятие № 10 Дифференцированный зачет		2			1-2
<b>Всего:</b> 42 часа, из них		2	38	-	2	

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, 2021. — 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, 2021. – 656с.: ил.
3. Фармакология с общей рецептурой: учебник/Д.А. Харкевич. – 3-е изд., испр. И доп. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. – 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](http://www.pharmateca.ru)
2. [www.pharmspravka.ru](http://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"> <li>– осуществлять поиск информации из указанных источников для решения задачи деятельности;</li> <li>– анализировать и систематизировать полученную информацию в рамках заданной структуры;</li> <li>– извлекать информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников;</li> <li>– формулировать и обосновывать вывод по заданному вопросу используя информацию источника;</li> <li>– анализировать рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями;</li> <li>– планировать деятельность в соответствии с заданным алгоритмом;</li> <li>– оценивать результаты деятельности по эталону, по заданным критериям;</li> <li>– создавать продукт письменной коммуникации на основе заданной формы;</li> <li>– воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;</li> <li>– извлекать из устной речи (монолог, диалог) требуемое содержание информации;</li> </ul>	<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"> <li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>- профессионально значимые качества фармацевтического работника</li> </ul>	<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***

<b>№</b>	<b>Наименование темы лекционного занятия</b>	<b>Колич. часов</b>
1.	Введение в профессию.	2
<b>Всего</b>		<b>2</b>

***Перечень семинарских занятий***

<b>№</b>	<b>Наименование темы семинарского занятия</b>	<b>Колич. часов</b>
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
<b>Всего</b>		<b>18</b>

<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>
--------------	--	-----------

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 семинарских занятий***

<b>№</b>	<b>Наименование темы семинарского занятия</b>	<b>Колич. часов</b>
1	Работа с информацией	2
2	Способы систематизации информации.	2
3	Обработка информации.	2
4	Аргумент. Вывод. Доказательство.	2
5	Анализ и оценка деятельности.	2
6	Составление плана деятельности. Анализ и контроль плана деятельности.	2
7	Письменная коммуникация. Цели и структура.	2
8	Монолог. Нормы публичной речи.	2
9	Групповая коммуникация.	2
10	Самостоятельная работа.	2
11	Итоговая аттестация - дифференцированный зачет.	2
<b>Всего</b>		<b>22</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>22</b>

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**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
1	Раздел 1. Введение	Лекционное занятие: Словесно-наглядные, информационно-коммуникационные методы обучения.	ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09
2	Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией	Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, технология «кейс-стади».	ОК 01, ОК 2, ОК 06, ОК 09, ОК 10
3	Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Семинарские занятия: Решение ситуационных задач, Информационно-коммуникационные методы обучения, Погружение в профессиональную среду.	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 11,
4	Раздел 4. Устная и письменная коммуникация	Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, Проектные методы обучения, Игровые методы обучения, Рейтинговая система оценивания	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10

**III курс**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
1	Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, технология «кейс-стади».	ОК 01, ОК 2, ОК 06, ОК 09, ОК 10
2	Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Семинарские занятия: Решение ситуационных задач, Информационно-коммуникационные методы обучения, Погружение в профессиональную среду.	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 11,
3	Раздел 3. Устная и письменная коммуникация	Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, Проектные методы обучения, Игровые методы обучения, Рейтинговая система оценивания	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10