

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Пестравское профессиональное училище»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Пестравское
профессиональное училище»

 / А.С. Кузнецов/

«06» июня 2019 г.

Приказ № 50 от «06» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.07 «ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛА»**

обще профессионального цикла

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по
профессии 35.01.09 Мастер растениеводства

с. Пестравка, 2019 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Методических рекомендаций по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (Письмо Министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 № 16/1846).

Организация разработчик: ГБПОУ «Пестравское профессиональное училище»

Разработчик: Звенкина Е.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования *для программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, реализующихся на базе основного общего образования.*

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина реализуется в рамках общепрофессионального цикла программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

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

РАЗДЕЛ I

В результате освоения раздела I обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере работы с информацией:

- указания фрагмента(-ов) источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности;
- выделения из избыточного набора источников, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности;
- извлечения информации по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию;
- систематизации информации в рамках заданной простой структуры;
- формулирования содержащегося в источнике информации вывода по заданному вопросу;
- формулирования содержащихся в источнике аргументов, обосновывающих заданный вывод.

В результате освоения раздела I обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере самоорганизации и самоуправления:

- анализа рабочей ситуации с указанием на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации;
- определения на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения;
- оценки продукта (своей) деятельности по эталону (эталонным параметрам).

В результате освоения раздела I обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности в сфере коммуникации:

- создания стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы;
- извлечения из устной речи (монолога, диалога, дискуссия) основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям;
- произнесения монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией;
- работы в группе в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам.

Опыт практической деятельности будет получен в соответствии с требованиями уровней I и II к деятельности обучающихся по уровням сформированности общих компетенций².

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 16 часов;
 самостоятельная работа обучающегося – 18 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>54</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>16</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>20</i>
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	<i>18</i>
· Определение пути поиска информации	<i>1</i>
· Извлечение информации из таблицы	<i>1</i>
· Систематизация информации	<i>5</i>
· Формулирование аргументов	<i>4</i>
· Тренинг	<i>5</i>
· Анализ заданной рабочей ситуации	<i>2</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	<i>2</i>

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень усвоения
Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I			
1	2	3	
<p><i>Тема 1.</i> Компетенции в сфере работы с информацией</p>	<p>Содержание учебного материала Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации. Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц. Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.</p>	5	2
	<p>Практические занятия №1. Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. №2. Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. №3. Извлечение информации из текста. Извлечение информации из бланка №4. Систематизация информации в простую таблицу. Систематизация информации в простую схему. №5. Идентификация вывода и аргументов. № 6. Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции. №7. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией. №8. Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение</p>	8	

	<p>заданной позиции.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>№1. Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта.</p> <p>№2. Выделение из набора графических источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности.</p>	10	
	<p>№3. Извлечение информации из таблицы. Извлечение информации из графического источника.</p> <p>№4. Систематизация информации в простую блок- схему. Систематизация информации в диаграмму.</p> <p>№5. Формулирование содержащегося в источнике информации вывода. Формулирование аргументов для обоснования заданного тезиса, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме.</p> <p>№6.. Систематизация информации в простую блок- схему. Систематизация информации в диаграмму</p> <p>№7. Систематизация информации в простую блок- схему. Систематизация информации в диаграмму</p> <p>№8. Формулирование аргументов для обоснования заданного тезиса, содержащихся в источни- ке информации, включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме.</p> <p>№9, Формулирование аргументов для обоснования заданного тезиса, содержащихся в источни- ке информации, включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме.</p> <p>№10. Формулирование аргументов для обоснования заданного тезиса, содержащихся в источни- ке информации, включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме.</p>		

<p>Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</p>	<p>Содержание учебного материала Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Ресурсы.</p>	4	2
	<p>Практические занятия №9. Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. №10. Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации №11. Оценка параметров продукта по эталону. №12. Оценка параметров продукта по эталону №13. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения. №14. Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся №11. Оценка заданного продукта по эталону №12. Выделение характеристик бытовой ситуации..</p>	2	
<p>Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации</p>	<p>Содержание учебного материала Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание. Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации.</p>	7	

	<p>Практические занятия</p> <p>№15. Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.</p> <p>№16. Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.</p> <p>№17. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> <p>№18. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>№19. Тренинг группового взаимодействия.</p> <p>№ 20. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>№13. Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.</p> <p>№14. Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы</p> <p>№15. Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы</p> <p>№16. Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> <p>№17. Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> <p>№ 18. Подготовка к монологу.</p>	6	
	<i>Дифференцированный зачет</i>	2	
	ИТОГО	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером / ноутбуком, проектором, экраном.

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

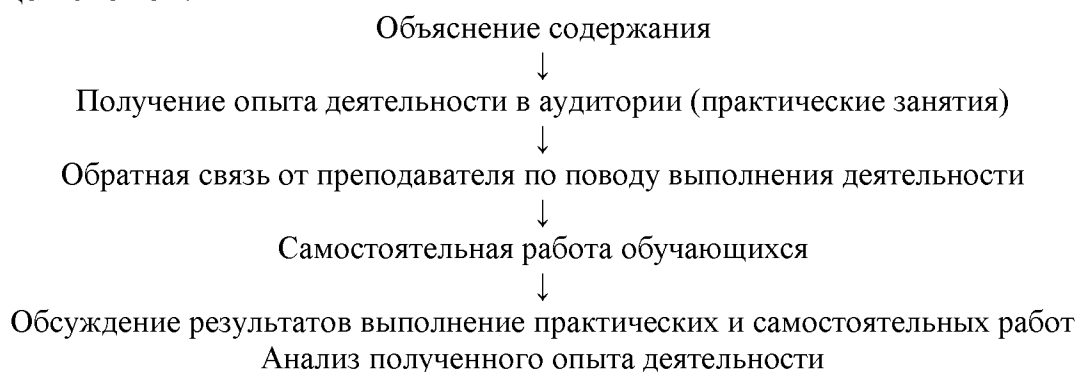
1. [Коллектив авторов.] Общие компетенции профессионала: Учебные материалы (рабочее название).

Дополнительные источники:

1. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kolleksiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательный процесс по освоению всех тем организуется в соответствии со следующей схемой:



Обратная связь от преподавателя, обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ, анализ полученного опыта деятельности после выполнения этой деятельности в ходе практических занятий и после выполнения самостоятельной работы способствует формированию осмысленного подхода обучающихся к выполнению деятельности.

Чередование лекционной части (объяснение преподавателя), практической работы и части работы, обеспечивающей рефлексию обучающихся по поводу осваиваемой деятельности, происходит в рамках одного занятия (план занятий см. в При-

ложении 1).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная образовательная организация, реализующая программу учебной дисциплины, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля получения обучающимися опыта практической деятельности и промежуточного контроля сформированности общих компетенций в соответствии с требованиями уровней I и II.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения на основе оценивания результатов практических, самостоятельных и контрольных работ обучающихся. Семестровая отметка выставляется на основе требований к деятельности обучающихся по результатам выполнения контрольных работ по следующим основаниям:

после освоения содержания раздела I:

«отлично» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 4-м из оцениваемых аспектов в полном соответствии требованиям уровня I, по остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня I;

«хорошо» - обучающийся выполняет выполнять деятельность не менее чем по 2-м из оцениваемых аспектов в полном соответствии требованиям уровня I, по остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня I;

«удовлетворительно» - обучающийся выполняет деятельность по всем оцениваемым аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня I;

«неудовлетворительно» - обучающийся не справляется с деятельностью в соответствии с требованиями уровня I хотя бы по одному из оцениваемых аспектов;

после освоения содержания раздела II:

«отлично» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 4-м из оцениваемых аспектов в полном соответствии требованиям уровня II, по остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II;

«хорошо» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 2-м из оцениваемых аспектов в полном соответствии требованиям уровня II, по

остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II;

«удовлетворительно» - обучающийся выполняет деятельность по всем оцениваемым аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II;

«неудовлетворительно» - обучающийся не демонстрирует деятельность на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II хотя бы по одному из оцениваемых аспектов.

Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета/зачета.

Список использованной литературы

1. Павленок П.Д. Теория, история и методика социальной работы: учебное пособие - М.: «Дашков и К», 2008;
2. Холостова Е.И. Социальная работа: учебное пособие - М.: «Дашков и К», 2006;
3. Фирсов М.В. Теория социальной работы: учебное пособие - М.: «Академический проект», 2006;
4. Социология управления: учебник/Под ред. В.Э. Бойкова - М.: Изд-во РАГС, 2006;
5. Грязнова А.Г., Джинджолия А.Ф. Основы менеджмента: учебное пособие - М.: Экономика, 2007;
6. Новикова С.С., Соловьев А.В. Социологические и психологические методы исследований в социальной работе: учебное пособие - М.: «Академический проект», 2006;
7. Украинец Т.Т. Социальная работа: теория и организация: учебное пособие - М.: Тетра Системс, 2005;
8. Фалалеева Ю.В. Специфика супервизии в учреждениях социального обслуживания в процессе подготовки будущих специалистов по социальной работе/Формирование института социальной работы и образа социального работника в современной России: сборник материалов конференции. - Смоленск: Универсум, 2006;
9. Байденко В.И., Оскарсон Б. Базовые навыки (ключевые компетенции) как интегрирующий фактор образовательного процесса//Профессиональное образование и личность специалиста. - М., 2002;
10. Хохштрассер Ф. Компетенции при обучении социальной работе в уголовно-исполнительной системе//СОТИС - 2008 - №1;

11. Чиганова С.Д. Формирование профессиональной и социальной компетентности специалиста по социальной работе//СОТИС - 2006 - №1;
12. Симн-Северская О.В. Формирование педагогической компетентности специалиста по социальной работе в процессе профессиональной подготовки в вузе. Диссерт. канд. пед. наук. - Ставрополь, 2003;
13. Червякова Г.А. Введение в профессию «Социальная работа» Москва Издательский центр «Академия» 2012
14. <http://ru.wikipedia.org/>
15. http://www.sibcol.ru/index.php?option=com_content&view=article&id
16. <http://psyfactor.org/personal/personal15-08.htm>
17. <http://soc-work.ru/article/309>
18. <http://www.rosbo.ru/print.php?id=465>
19. <http://www.psychology.ru/library/3576>
20. <http://www.psychology.ru/library/3494>

Требования к деятельности обучающихся по результатам освоения содержания раздела I

Общая компетенция (ОК) ⁴	Аспект общей компетенции	Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня I	Показатели
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК 1.1. Анализ рабочей ситуации	анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: дает верную оценку ситуации и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону не менее чем двух третях значимых характеристик ситуации; или выполняет отдельные операции: дает оценку ситуации, допустив не более одной ошибки, и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону на не менее чем половину значимых характеристик ситуации.
	ОК 1.2. Целеполагание и планирование	определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для ее выполнения	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: верно определяет не менее половины ресурсов.
	ОК 1.4. Оценка результатов деятельности	оценивает продукт своей деятельности по эталону (эталонным параметрам)	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: дает верную оценку продукту (своей) деятельности и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону не менее чем в двух третях эталонных параметров; или выполняет отдельные операции: дает оценку продукту (своей) деятельности, допустив не более одной ошибки, и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону на не менее чем в половине эталонных параметров.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из целей и	ОК 2.1. Поиск	указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию,	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями с учетом ограничения во времени или превышая временное огра-

способов её достижения, определённых руководителем			
---	--	--	--

<p>ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<p>Информации.</p>	<p>необходимую для решения задачи деятельности;</p>	<p>нение или выполняет отдельные операции: верно перечисляет более половины источников \ фрагментов источника, содержащих информацию, необходимую для решения поставленной задачи деятельности, не допуская указания избыточных источников (фрагментов) и использования дополнительного времени, или полностью перечисляет требуемые источники \ фрагменты источника, включив в список для подробного изучения более 1 избыточного источника \ фрагмента источника с использованием или без использования дополнительного времени.</p>
	<p>выделяет из избыточного набора источников источники, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности</p>	<p>извлекает информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры</p>	
	<p>ОК 2.2. Извлечение и первичная обработка информации</p>	<p>ОК 2.3. Обработка информации</p>	<p>формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод</p>
<p>ОК 4 Осуществляют поиск</p>	<p>ОК 4.1. Работа в команде</p>	<p>работая в группе, высказывается в соответствии с заданной про-</p>	<p>Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: следует процедуре обсуждения;</p>

информации, необходимой для эффективног о выполнения профессиона льных задач		
--	--	--

--	--

	(группе)	цедурой и по заданным вопросам	обсуждает поставленные вопросы; констатирует договоренность по обсуждаемому вопросу; или выполняет отдельные операции: не соблюдает заданную процедуру, но соблюдает очередность высказываний, не следует вопросам для обсуждения, но высказывается в соответствии с задачей групповой работы.
		работая в группе, предлагает идеи в соответствии с вопросами для обсуждения, детализирует или объясняет свои идеи по запросу, высказывается, отвергая или принимая идеи других участников группового обсуждения без объяснения	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, объясняя ее, и/или предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, аргументируя ее состоятельность, и/или объясняет отношение к идее другого участника; или выполняет отдельные операции: предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, без объяснений, и/или принимает / отвергает идею другого участника групповой работы без объяснений.
		работая в группе, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: или выполняет отдельные операции: работая в группе, достигает требуемый групповой результат не в полном объеме и/или получает продукт групповой работы, частично соответствующий заданным требованиям, или достигает требуемый групповой результат, предпринимает разовые попытки достичь личного результата, который не находит отражение в результате; или достигает требуемый групповой результат, но не предпринимает попыток достичь личного результата.
ОК 4.2. Эффективное общение: диалог		начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: начинает или заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами.
		извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: извлекает из монолога более половины требуемой фактиче-

		информации по заданным основаниям	ской информации по заданному основанию.
		отвечает на вопросы, направленные на выяснение \ уточнение фактической информации	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: дает ответы на вопросы на уточнение и понимание; или выполняет отдельные операции: дает ответ как минимум на один из вопросов на уточнение и понимание.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 5.1. Эффективное общение: монолог	произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая нормы публичной речи и регламент, используя паузы и вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: полностью приводит требуемую фактическую информацию, высказал и обосновал мнение; выступление структурировано и логично; речевое оформление в основном соответствует цели коммуникации, речевые ошибки не зафиксированы или немногочисленны и не препятствуют пониманию; или выполняет отдельные операции: приводит более половины требуемой фактической информации, высказывает и обосновывает мнение или приводит требуемую фактическую информацию, высказывает, но не обосновывает мнение; выступление в целом структурировано; речевое оформление в основном соответствует цели коммуникации, но наблюдаются затруднения в подборе слов или многочисленные речевые ошибки, не препятствующие пониманию, или отдельные речевые ошибки, препятствующие пониманию.
	ОК 5.2. Эффективное общение: письменная коммуникация	создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы.	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации и полностью соответствующий формату, заданному бланком (допускается 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации); или выполняет отдельные операции: создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в задан-

			ной ситуации (допускаются нарушения формата, заданного бланком, и 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации), или создает продукт письменной коммуникации, позволяющий частично достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации.
ОК6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Работа в команде	создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы.	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации и полностью соответствующий формату, заданному бланком (допускается 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации); или выполняет отдельные операции: создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации (допускаются нарушения формата, заданного бланком, и 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации), или создает продукт письменной коммуникации, позволяющий частично достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	В соответствии с ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе.	создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы.	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации и полностью соответствующий формату, заданному бланком (допускается 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации); или выполняет отдельные операции: создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации (допускаются нарушения формата, заданного бланком, и 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации), или создает продукт письменной коммуникации, позволяю-

			щий частично достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации.
--	--	--	--

План занятий (раздел I)

№ п/п часа	Содержание занятия	Самостоятельная работа
<i>Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией</i>		
1-2	<p>Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации.</p> <p><i>Практическая работа</i> Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности.</p> <p>Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц.</p> <p><i>Практическая работа</i> Извлечение информации из текста. Извлечение информации из бланка.</p> <p>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.</p>	<p>Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта.</p> <p>Извлечение информации из таблицы.</p> <p>Извлечение информации из графического источника.</p>
3-4	<p>Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ.</p> <p>Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем.</p> <p>Цели систематизации информации.</p> <p><i>Практическая работа</i> Систематизация информации в простую таблицу. Систематизация информации в простую схему.</p> <p>Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.</p> <p><i>Практическая работа</i> Идентификация вывода и аргументов. Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции.</p>	<p>Формулирование содержащегося в источнике информации вывода.</p> <p>Формулирование аргументов для обоснования заданного тезиса, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме.</p>

	Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.	
5-6	Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	-
<i>Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</i>		
7-8	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. <i>Практическая работа</i> Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.	Выделение характеристик бытовой ситуации.
9-10	Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Оценка параметров продукта по эталону. Ресурсы. <i>Практическая работа</i> Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения. Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.	Оценка заданного продукта по эталону.
11	Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	-
<i>Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации</i>		
12	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. <i>Практическая работа</i> Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.	Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.
13-14	Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. <i>Практическая работа</i> Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по	Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации

	<p>заданным основаниям. Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание. <i>Практическая работа</i> Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.</p>	<p>по заданным основаниям. Подготовка к монологу.</p>
15-16	<p>Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. <i>Практическая работа</i> Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации. <i>Практическая работа</i> Тренинг группового взаимодействия.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.</p>	-
17-18	<p>Контрольная работа Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов; на письменную коммуникации и на восприятие информации на слух.</p>	-