

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора Учреждения  
Т.А. Санниковой  
№ 173 от «29» 08. 2018г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Общие компетенции профессионала**

Специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные  
промыслы

Самара 2018 г.

Одобрена предметной (цикловой)  
комиссией ОГСЭ и ЕН  
Протокол № 1 от «29» 08.2018г.  
Председатель ПЦК Бачерикова И.Г.

Автор: Таразанова Т.И.  
«29» 08.2018г.

| Дата<br>актуализации | Результаты актуализации | Подпись<br>разработчика |
|----------------------|-------------------------|-------------------------|
|                      |                         |                         |
|                      |                         |                         |
|                      |                         |                         |

Рабочая программа учебной дисциплины Общие компетенции профессионала разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1391, примерной программы учебной дисциплины Общие компетенции профессионала: уровень I-III, разработанной бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования Центр профессионального образования Самарской области.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....              | 5  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                 | 7  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                     | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 16 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....   | 19 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....   | 23 |

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

### **1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина Общие компетенции профессионала входит в состав цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений (включенная в образовательную программу за счет часов вариативной части учебных циклов).

### **1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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-III к деятельности обучающихся по уровням сформированности общих компетенций.

| Общие компетенции<br>(в соответствии с ФГОС СПО по специальности)  |
|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |
| ОК 2. 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.  |

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 56 часов, в том числе:

– обязательная аудиторная учебной нагрузка студентов - 56 часов;

– самостоятельная работа студентов - 0 часов.

## **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>56</b>          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>56</b>          |
| в том числе:  |                    |
| - практические занятия                                  | 56                 |
| - контрольные работы                                    | -                  |
| <b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>          | <b>0</b>           |
| Итоговая аттестация в форме зачета                      |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                  | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов   | Объем часов   | Уровень освоения |  |
|--|---|---|------------------|--|
| 1  | 2   | 3   | 4                |  |
| <b>Раздел 1. Общие компетенции профессионала: уровень I</b>  |   |   |                  |  |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Компетенции в сфере работы с информацией | <b>Содержание учебного материала</b>  |   | 2                |  |
|  | 1   | Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации.              |                  |  |
|  | 2   | Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц.                               |                  |  |
|  | 3   | Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. |                  |  |
|  | 4   | Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство  |                  |  |
|  | <b>Практическое занятие № 1</b><br>Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности.         |   | 2                |  |
|  | <b>Практическое занятие № 2</b><br>Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. |   | 2                |  |
|  | <b>Практическое занятие № 3</b><br>Извлечение информации из текста.   |   | 1                |  |
|  | <b>Практическое занятие № 4</b><br>Извлечение информации из бланка.   |   | 1                |  |
|  | <b>Практическое занятие № 5</b><br>Систематизация информации в простую таблицу.   |   | 1                |  |
|  | <b>Практическое занятие № 6</b><br>Систематизация информации в простую схему.   |   | 1                |  |
|  | <b>Практическое занятие № 7</b><br>Идентификация вывода и аргументов.   |   | 2                |  |



Изменение № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  | <b>Практическое занятие № 8</b><br>Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции. |   | 4 |   |
|  | <b>Практическое занятие № 9</b><br>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией  |   | 4 |   |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |   | 2 |
|  | 1   | Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации.                                       |   |   |
|  | 2   | Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону.   |   |   |
|  | 3   | Ресурсы   |   |   |
|  | <b>Практическое занятие № 10</b><br>Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации.   |   | 4 |   |
|  | <b>Практическое занятие № 11</b><br>Оценка параметров продукта по эталону.  |   | 4 |   |
|  | <b>Практическое занятие № 12</b><br>Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения.   |   | 4 |   |
|  | <b>Практическое занятие № 13</b><br>Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению  |   | 6 |   |
| <b>Тема 1.3.</b><br>Компетенции в сфере коммуникации                     | <b>Содержание учебного материала</b>  |   |   | 2 |
|  | 1   | Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка.  |   |   |
|  | 2   | Цели монолога. Целевая аудитория.   |   |   |
|  | 3   | Мнение.   |   |   |
|  | 4   | Нормы публичной речи. Регламент.  |   |   |
|  | 5   | Смысловые блоки. Средства логической связи.   |   |   |
|  | 6   | Вопросы на уточнение и понимание.   |   |   |
|  | 7   | Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации. |   |   |
|  | <b>Практическое занятие № 14</b><br>Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной   |   | 4 |   |

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |   |              |           |
|--|---|--------------|-----------|
|  | бланковой формы.  |              |           |
|  | <b>Практическое занятие № 15</b><br>Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.   | 4            |           |
|  | <b>Практическое занятие № 16</b><br>Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией. | 2            |           |
|  | <b>Практическое занятие № 17</b><br>Тренинг группового взаимодействия.  | 4            |           |
|  | <b>Практическое занятие № 18</b><br>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.  | 4            |           |
|  |   | <b>Зачёт</b> | <b>2</b>  |
|  |   | <b>Всего</b> | <b>56</b> |

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях; рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером / ноутбуком, проектором, экраном.

Технические средства обучения: персональный компьютер, принтер, сканер, мультимедиа проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники**

1. Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: рабочая тетрадь. – Разд. 1: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 80 с.

2. Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: рабочая тетрадь. – Разд. 2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 40 с.

3. Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: рабочая тетрадь. – Разд. 3: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 36 с.

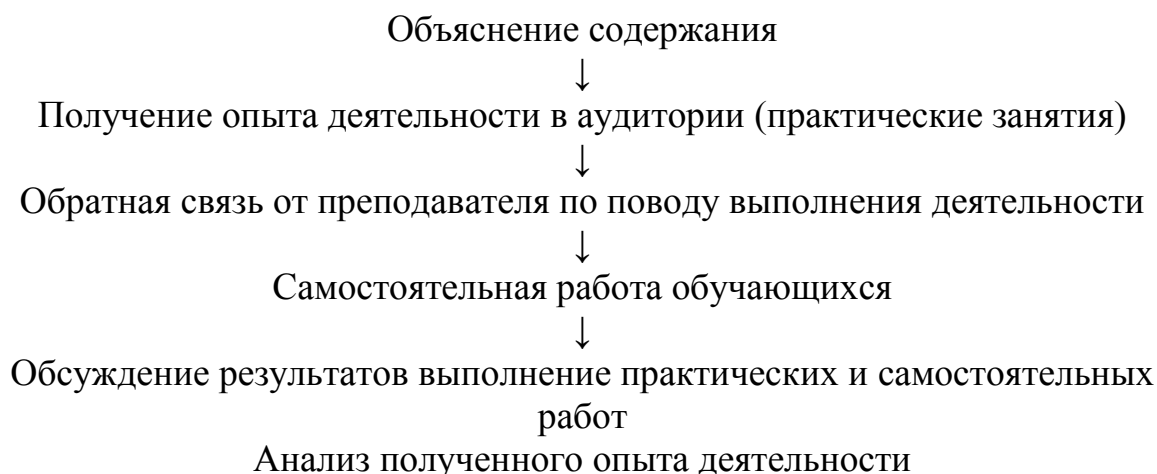
##### **Дополнительные источники**

1. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kollektsiyakompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.

2. Голуб Г.Б., Перельгина 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 организуются 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 рефлексия обучающихся по поводу осваиваемой деятельности, происходит в рамках одного занятия (план занятий см. в Приложении 1).

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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-III.

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 (Таблица 1) 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 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;

после освоения содержания раздела III:

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

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

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

«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 зачета.

При проведении промежуточной аттестации рекомендуется использование компетентностно-ориентированного теста, по результатам выполнения которого формируется оценочное суждение о степени достижения обучающимся каждого планируемого образовательного результата учебной дисциплины в следующем формате:

Деятельность по аспекту общей компетенции [наименование аспекта] сформирована в соответствии с требованиями уровня III.

Деятельность по аспекту общей компетенции [наименование аспекта] в соответствии с требованиями уровня III сформирована частично.

Деятельность по аспекту общей компетенции [наименование аспекта] сформирована в соответствии с требованиями уровня II.

Деятельность по аспекту общей компетенции [наименование аспекта] в соответствии с требованиями уровня II сформирована частично.

После формирования оценочных суждений выставляются отметки, отражающие соотношение результатов, продемонстрированных обучающимся в разных аспектах общих компетенций.

Таблица 1

Требования к деятельности обучающихся по результатам освоения содержания раздела I

| Общая компетенция (ОК) | Аспект общей компетенции                   | Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня I                                      | Показатели  |
|------------------------|--|---|---|
| ОК 1                   | ОК 1.1.<br>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;<br>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.<br>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:<br>верно определяет не менее половины ресурсов.   |
|                        | ОК 1.4.<br>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;<br>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.   |
| <b>ОК 2</b> | <b>ОК 2.1.</b><br>Поиск информации                            | указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности;   | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями с учетом ограничения во времени или превышая временное ограничение<br>или выполняет отдельные операции:<br>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. |
|             |   | выделяет из избыточного набора источников источники, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности   |  |
|             | <b>ОК 2.2.</b><br>Извлечение и первичная обработка информации | 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 | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:<br>верно выполняет требуемую операцию заданное количество раз и верно оформляет результаты работы,<br>или верно выполняет требуемую операцию заданное количество раз, допустив одну ошибку в оформлении результатов работы,<br>или верно оформляет результаты работы, допустив одну ошибку при выполнении операции по извлечению информации;<br>или выполняет отдельные операции:<br>верно выполняет требуемую операцию в половине и более случаев и верно оформляет результаты работы  |
|             | <b>ОК 2.3.</b>  | формулирует   | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:   |



|      |                                      |  |   |
|------|--------------------------------------|--|---|
|      | Обработка информации                 | содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод  | верно и полностью формулирует аргументы в поддержку за данного тезиса,<br>или верно и полностью формулирует аргументы в поддержку заданного тезиса, допустив одну ошибку в определении аргументов в поддержку антитезиса;<br>или выполняет отдельные операции:<br>верно формулирует не менее половины аргументов в поддержку заданного тезиса   |
| ОК 4 | ОК 4.1.<br>Работа в команде (группе) | работая в группе, высказывается в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам  | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:<br>следует процедуре обсуждения;<br>обсуждает поставленные вопросы;<br>констатирует договоренность по обсуждаемому вопросу;<br>или выполняет отдельные операции:<br>не соблюдает заданную процедуру, но соблюдает очередность высказываний,<br>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:<br>предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, объясняя ее,<br>и/или предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, аргументируя ее состоятельность,<br>и/или объясняет отношение к идее другого участника;<br>или выполняет отдельные операции:<br>предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, без объяснений,<br>и/или принимает / отвергает идею другого участника групповой работы без объяснений |
|      |                                      | работая в группе,  | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:  |

|             |  |   |  |
|-------------|--|---|--|
|             |  | достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы                                | или выполняет отдельные операции:<br>работая в группе, достигает требуемый групповой результат не в полном объеме и/или получает продукт групповой работы, частично соответствующий заданным требованиям,<br>или достигает требуемый групповой результат, предпринимает разовые попытки достичь личного результата, который не находит отражение в результате;<br>или достигает требуемый групповой результат, но не предпринимает попыток достичь личного результата. |
|             | <b>ОК 4.2.</b><br>Эффективное общение: диалог  | начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами  | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции:<br>начинает или заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами.   |
|             |  | извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации по заданным основаниям | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции:<br>извлекает из монолога более половины требуемой фактической информации по заданному основанию.   |
|             |  | отвечает на вопросы, направленные на выяснение \ уточнение фактической информации   | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:<br>дает ответы на вопросы на уточнение и понимание;<br>или выполняет отдельные операции:<br>дает ответ как минимум на один из вопросов на уточнение и понимание.  |
| <b>ОК 5</b> | <b>ОК 5.1.</b><br>Эффективное общение: монолог | произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая нормы               | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:<br>полностью приводит требуемую фактическую информацию, высказал и обосновал мнение;<br>выступление структурировано и логично;<br>речевое оформление в основном соответствует цели коммуникации, речевые ошибки не зафиксированы или  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>публичной речи и регламент, используя паузы и вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи</p> | <p>немногочисленны и не препятствуют пониманию;<br/>или выполняет отдельные операции:<br/>приводит более половины требуемой фактической информации, высказывает и обосновывает мнение или приводит требуемую фактическую информацию, высказывает, но не обосновывает мнение;<br/>выступление в целом структурировано;<br/>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.</p>   |
|  | <p><b>ОК 5.2.</b><br/>Эффективное общение:<br/>письменная коммуникация</p> | <p>создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы</p>                                | <p>Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:<br/>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);<br/>или выполняет отдельные операции:<br/>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),<br/>или создает продукт письменной коммуникации, позволяющий частично достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации.</p> |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### План занятий (раздел I)

| № п/п<br>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></p> <p>Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности.</p> <p>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></p> <p>Извлечение информации из текста.</p> <p>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></p> <p>Систематизация информации в простую таблицу.</p> <p>Систематизация информации в простую схему.</p> <p>Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.</p> <p><i>Практическая работа</i></p> <p>Идентификация вывода и аргументов.</p> <p>Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в</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> |

Изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции.<br>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.   |  |
| 5-6   | Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ.<br>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.<br><i>Практическая работа</i><br>Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации.<br><br>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.  | Выделение характеристик бытовой ситуации.            |
| 9-10  | Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ.<br><br>Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону.<br>Оценка параметров продукта по эталону.<br><br>Ресурсы.<br><i>Практическая работа</i><br>Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения.<br><br>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности. | Оценка заданного продукта по эталону.                |
| 11  | Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ.<br><br>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.   | -  |
| <i>Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации</i>                     |   |  |
| 12  | Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка.<br><i>Практическая работа</i><br>Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной   | Тренинг по созданию стандартного продукта письменной |

Изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | <p>бланковой формы.</p> <p>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.</p>  | <p>коммуникации<br/>на основе заданной бланковой<br/>формы.</p>   |
| 13-14 | <p>Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ.</p> <p><i>Практическая работа</i><br/>Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> <p>Цели монолога. Целевая аудитория.<br/>Мнение.<br/>Нормы публичной речи. Регламент.<br/>Смысловые блоки. Средства логической связи.<br/>Вопросы на уточнение и понимание.</p> <p><i>Практическая работа</i><br/>Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.</p> | <p>Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.<br/>Подготовка к монологу.</p> |
| 15-16 | <p>Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ.</p> <p><i>Практическая работа</i><br/>Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации.<br/>Результативность групповой коммуникации.</p> <p><i>Практическая работа</i><br/>Тренинг группового взаимодействия.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.</p>   |   |

Изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 17-18 | <i>Контрольная работа</i><br>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 |  |
|-------|--|--|

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

| <b>№ п/п</b> | <b>Тема учебного занятия</b>                                 | <b>Кол-во часов</b> | <b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>         | <b>Код формируемых компетенций</b> |
|--------------|--|---------------------|---|------------------------------------|
| 1.           | Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией.            | 4                   | Текстовая дискуссия, тестирование.                              | ОК 1<br>ОК 2<br>ОК 4<br>ОК 5       |
| 2.           | Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления | 8                   | Мозговой штурм, тестирование.                                   | ОК 1<br>ОК 4<br>ОК 5               |
| 3.           | Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации                     | 6                   | Контактное и дистантное аудирование, дискуссия, мозговой штурм. | ОК 1<br>ОК 2<br>ОК 4               |