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

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ СГКСТД
№159 от «09» 06.2025г.

C=RU, O=ГБПОУ СГКСТД, CN=Директор - Санникова Татьяна Александровна, E=poo_sgkstd_su@samara.edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2025.09.22 09:55:07+04'00'

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Общие компетенции профессионала

профессия 54.01.20 Графический дизайнер

Самара 2025г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»
Изменение №_____ «____» _____ 20___ г.

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией специальностей 44.02.01,
54.02.01, 54.02.02 и профессии 54.01.20
Протокол № 9 от «2» 06.2025г.
Председатель ПЦК Таразанова Т.И.

Автор: Головачева И.Г.

| Дата актуализации | Результаты актуализации | Одобрено |
|---|---|---|
| | | Протокол ПЦК<br>№ __<br>от «___» ___ 20 г |
| | | |
| | | |

Рабочая программа учебной дисциплины Общие компетенции профессионала разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016г. №1543; профессионального стандарта Графический дизайнер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.01.2017 № 40н, примерной основной образовательной программы по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, регистрационный номер 54.01.20-170818, примерной программой учебной дисциплины Общие компетенции профессионала: уровень I-II, разработанной государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования Центр профессионального образования Самарской области.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ… 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….…. 8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..…. 12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……...….. 14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1……. 16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной образовательной программы среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям для программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, реализующихся на базе основного общего образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

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

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной программы

Учебная дисциплина Общие компетенции профессионала является дисциплиной общепрофессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений, включенная в образовательную программу за счет часов вариативной части учебных циклов.

Рабочая программа учебного дисциплины Общие компетенции профессионала разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины Общие компетенции профессионала.

В рабочей программе предусмотрено проведение практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) в форме практической подготовки в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 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, дискуссии) основного (общего) содержание 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.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций.

| Общие компетенции<br>(в соответствии с ФГОС СПО по профессии) |
|---|
| 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 с учетом особенностей социального и культурного |

| |
|---|
| контекста. |

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

Объем образовательной нагрузки – 36 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 36 часов.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Всего** | **36** |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | **36** |
| в том числе: | |
| практические занятия/лабораторные занятия | 36 |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | **0** |
| Промежуточная аттестация в форме зачета | |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и (или) практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Общие компетенции профессионала: уровень I** | | | |
| **Тема 1.1. Компетенции в сфере работы с информацией** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1<br>ОК 2<br>ОК 3<br>ОК 4<br>ОК 5 |
| | 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. | | |
| | **Практическое занятие №1 (в форме практической подготовки)**<br>Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. | 2 | |
| | **Практическое занятие №2 (в форме практической подготовки)**<br>Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. | 2 | |
| | **Практическое занятие №3 (в форме практической подготовки)**<br>Извлечение информации из текста.<br>Извлечение информации из бланка. | 2 | |
| | **Практическое занятие №4 (в форме практической подготовки)**<br>Систематизация информации в простую таблицу.<br>Систематизация информации в простую схему. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие №5 (в форме практической подготовки)**<br>Идентификация вывода и аргументов.<br>Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции. | 2 | |
| | **Практическое занятие №6 (в форме практической подготовки)**<br>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией. | 2 | |
| **Тема 1.2**<br>**Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1<br>ОК 2<br>ОК 3<br>ОК 4<br>ОК 5 |
| | 1. Ситуация. Характеристики ситуации. | | |
| | 2. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. | | |
| | 3. Продукт. Характеристики продукта. | | |
| | 4. Оценка продукта по эталону. Ресурсы. | | |
| | **Практическое занятие №7 (в форме практической подготовки)**<br>Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. | 2 | |
| | **Практическое занятие №8 (в форме практической подготовки)**<br>Оценка параметров продукта по эталону. | 2 | |
| | **Практическое занятие №9 (в форме практической подготовки)**<br>Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения. | 2 | |
| | **Практическое занятие №10 (в форме практической подготовки)**<br>Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению. | 2 | |
| **Тема 1.3**<br>**Компетенции в сфере коммуникации** | **Содержание учебного материала** | | ОК 1<br>ОК 2<br>ОК 3<br>ОК 4<br>ОК 5 |
| | 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. | | |
| | 8. Результативность групповой коммуникации. | | |
| | **Практическое занятие №11 (в форме практической подготовки)** | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. | | |
| | **Практическое занятие №12 (в форме практической подготовки)**<br>Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. | 2 | |
| | **Практическое занятие №13 (в форме практической подготовки)**<br>Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией. | 2 | |
| | **Практическое занятие №14 (в форме практической подготовки)**<br>Тренинг группового взаимодействия. | 2 | |
| | **Практическое занятие №15 (в форме практической подготовки)**<br>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации. | 2 | |
| | **Практическое занятие №16 (в форме практической подготовки)**<br>**Контрольная работа**<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. | 4 | |
| Промежуточная аттестация в форме зачета | | 2 | |
| **Объем образовательной нагрузки** | | **36** | |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета, оснащённого оборудованием:

– рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером / ноутбуком, проектором, экраном. мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.

## 3.2. Информационное обеспечение

### 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/kollektsiyakompetentnostno-orientirovannykh-zadanij.

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 организуются в соответствии со следующей схемой:

Объяснение содержания
↓
Получение опыта деятельности в аудитории (практические занятия)
↓
Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности
↓
Домашняя работа обучающихся
↓
Обсуждение результатов выполнение практических и домашних работ
Анализ полученного опыта деятельности

Домашняя работа обеспечивает получение обучающимися дополнительного опыта деятельности.

Обратная связь от преподавателя, обсуждение результатов выполнения практических и домашних работ, анализ полученного опыта деятельности после выполнения этой деятельности в ходе практических занятий и после выполнения домашней 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 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 уровня сформированности общих компетенций в соответствии с требованиями уровней I и II.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения на основе оценивания результатов практических 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 11 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.

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 II.

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

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

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

Деятельность по аспекту общей компетенции [наименование аспекта] не сформирована.

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.** Анализ рабочей ситуации | анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:<br>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:<br>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<br>или выполняет отдельные операции:<br>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:<br>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:<br>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** | **ОК 2.1.** Поиск | указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями с учетом ограничения во времени или превышая временное ограничение |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | информации | информацию, необходимую для решения задачи деятельности; | 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. |
| | **ОК 2.2.** 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. |
| | **ОК 2.3.** Обработка информации | формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:<br>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.** 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, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:<br>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 пред |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | принимает 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:<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. |
| **ОК 5** | **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:<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 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. |
| | **ОК 5.2.** Эффективное общение: письменная коммуникация | создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе задан ной бланковой формы | Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:<br>создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в задан ной ситуации и полностью соответствующий формату, за данному 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 задан ной ситуации (допускаются нарушения формата, заданного бланком, и 1-2 неточности в передачи информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации), или создает продукт письменной коммуникации, позволяющий частично достичь заданную цель коммуникации в за данной ситуации. |

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

Изменение №_____ «____» _____ 20___ г.

Приложение 1

План занятий (раздел I)

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

| | | |
|---|---|---|
| | Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции.<br><br>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности. | |
| 5-6 | Обсуждение результатов выполнение практических и самостоятельных работ.<br><br>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией. | - |
| *Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления* | | |
| 7-8 | Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации.<br>*Практическая работа*<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 выполнение практических и самостоятельных работ.<br><br>Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону.<br>Оценка параметров продукта по эталону.<br><br>Ресурсы.<br>*Практическая работа*<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 выполнение практических и самостоятельных работ.<br><br>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией. | - |
| *Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации* | | |
| 12 | Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. | Тренинг по созданию |

| | | |
|---|---|---|
| | *Практическая работа*<br>Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.<br><br>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности. | стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. |
| 13-14 | Обсуждение результатов выполнение практических и самостоятельных работ.<br>*Практическая работа*<br>Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.<br>Цели монолога. Целевая аудитория.<br>Мнение.<br>Нормы публичной речи. Регламент.<br>Смысловые блоки. Средства логической связи.<br>Вопросы на уточнение и понимание.<br>*Практическая работа*<br>Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед задан ной целевой аудиторией.<br><br>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности. | Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.<br>Подготовка к монологу. |
| 15-16 | Обсуждение результатов выполнение практических и самостоятельных работ.<br>*Практическая работа*<br>Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед задан ной целевой аудиторией.<br><br>Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации.<br>Результативность групповой коммуникации.<br>*Практическая работа*<br>Тренинг группового взаимодействия.<br><br>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации. | - |
| 17-18 | Контрольная работа | - |

| | | |
|---|---|---|
| | Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку ин формации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов; на письменную коммуникации и на восприятие информации на слух. | |