



Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»
_____ С.Н. Чернова
31 мая 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА:
уровень – I-III
для специальности 09.02.01 компьютерные системы и комплексы

2021г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № 10 от « 28 » 05 2021г.

Руководитель ОП _____ И.В. Лысенко

Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА** является частью вариативной составляющей образовательной программы подготовки специалистов среднего звена согласно методическим рекомендациям по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (письмо от 15.06 2018г №16/1846)

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «ТИПК»

Разработчик:

Вдовина Е.Ю. – преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общеобразовательными учебными предметами ОУП.01 Русский язык, ОУП.04 Математика, ОУП.10 Информатика, ОУП.11 Обществознание

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной 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 (монолог, диалога, дискуссия) 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.

РАЗДЕЛ II

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

- оценки обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами;
- формулирования информационного запроса для получения требующейся информации;
- составления и заполнения простой таблицы для систематизации информации;
- составления и заполнения простой схемы / блок-схемы для систематизации информации;
- определения типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации;
- анализа аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису;
- сравнительного анализа информации по заданным критериям;
- формулирования вывода на основе заданных посылок;
- формулирования аргументов в поддержку вывода / тезиса.

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

- анализа рабочей ситуации по критериям;
- оценки продукта по заданным критериям;
- планирования продукта на основе заданных критериев оценки;
- планирования деятельности в соответствии с заданным алгоритмом;
- планирования типовой деятельности в заданной ситуации.

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

- презентации продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях;
- планирования запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании;

- выполнения служебного доклада / выступления на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях;
- составления служебной записки;
- составления протокола / объяснительной записки;
- извлечения из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию;
- определения вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы.

РАЗДЕЛ III

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

- характеристики заданного источника информации в соответствии с задачей информационного поиска;
- обоснования использования источника информации определенного типа / конкретного источника для получения требующейся для решения задачи деятельности информации;
- систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы;
- систематизация информации в рамках заданной сложной схемы / блок-схемы;
- систематизации информации в рамках самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуры;
- определения критериев для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности.

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

- оценки продукта деятельности по критериям, самостоятельно определенным на основе задачи деятельности;
- анализа рабочей ситуации в соответствии с критериями, самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации;
- формулирования проблемы;
- постановки цели и выбора способа достижения цели в заданной ситуации;
- постановки задач и планирования деятельности по достижению заданной цели.

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

- извлечения из монолога, диалога, дискуссии фактической и оценочной информации (основная тема, предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки);
- произнесения монолога в жанре, самостоятельно избранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией;
- группового обсуждения;
- создания продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставление позиций и / или аргументацию за или против предъявленной для обсуждения позиции.

РАЗДЕЛ IV

В результате освоения раздела *IV* обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности:

- самооценки готовности к выполнению трудовых функций;
- сравнения преимуществ и рисков различных способов трудоустройства;
- обоснования выбора способа построения профессиональной карьеры.

В результате освоения раздела *IV* обучающийся должен знать:

- профессиональный стандарт, трудовые функции;
- способы общения с работодателем;
- способы трудоустройства;
- риски при трудоустройстве;
- структура и содержательное наполнение резюме;
- конкуренция при устройстве на работу;
- узнаваемость при устройстве на работу;
- виды профессиональной карьеры;
- эмоциональное выгорание, его причины;
- ожидания работника, требования работника к рабочему месту.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 12. (дополнительная компетенция) Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	92
Самостоятельная работа	30
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	62
в том числе:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	22
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	4
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт	2

2.2. ИНСТРУКЦИЯ

по составлению рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю (далее – РП УД/ПМ) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП УД/ПМ включает объём образовательной программы, состоящий из суммарной учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы.

Форма РП УД/ПМ является единой для преподавателей ГАПОУ СО «ТИПК». РП УД/ПМ востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы.

При составлении РП УД/ПМ необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП УД/ПМ осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля. РП УД/ПМ утверждается директором, что отражается на втором листе.
2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.
3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 1 час.
4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 и т.д.
5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале теоретических занятий по соответствующим УД/ПМ.
7. В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, консультация, выполнение курсовой работы, комбинированный урок, деловая или ролевая игра, разбор конкретных ситуаций, психологический и иной тренинг, компьютерная симуляция, групповая дискуссия (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок).
8. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).
9. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на самостоятельную работу.

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел I Общие компетенции профессионала: уровень I		18					10
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	6					
	Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации.	1/1	1	1	Лекция	Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта.	1
	Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц.	1/2	1	2	КУ	Выделение из набора графических источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Извлечение информации из таблицы, из графического источника.	1
	Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема.	1/3	1	3	Лекция	Систематизация информации в простую блок-схему, в	1

						диаграмму.	
	Виды схем. Цели систематизации информации.	1/4	1	4	КУ		
	Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.	1/5	1	5	Лекция	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.	1
	<i>Практическая работа</i> Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. / Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта. Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Извлечение информации из текста. Извлечение информации из бланка. Систематизация информации в простую таблицу.	1/6	1	6	ПЗ		

	Систематизация информации в простую схему / блок-схему. Идентификация вывода и аргументов. Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции // включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.						
Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала	4					
	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации.	1/7	1	7	Лекция	Выделение характеристик бытовой ситуации.	1
	Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону.	1/8	1	8	КУ	Оценка заданного продукта по эталону.	1
	Ресурсы.	1/9	1	9	КУ		
	<i>Практическая работа</i> Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. Оценка параметров продукта по эталону. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения. Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.	1/10	1	10	ПЗ		
Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала	8					
	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка.	1/11	1	11	Лекция	Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной	1

						бланковой формы.	
	<i>Практическая работа</i> Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.	1/12	1	12	ПЗ		
	Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание.	1/13	1	13	Лекция	Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. Подготовка к монологу.	1
	<i>Практическая работа</i> Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.	1/14	1	14	ПЗ		
	Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации.	1/15	1	15	КУ		
	Тренинг группового взаимодействия. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.	1/16	1	16	КУ	Подготовка к контрольной работе	2
	Контрольная работа	1/17	1	17	Контроль знаний		
	Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов;	1/18	1	18	Контроль знаний		

	на письменную коммуникации и на восприятие информации на слух.						
Раздел II Общие компетенции профессионала: уровень II		18					9
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	4					
	Цель сравнительного анализа информации	1/19	2	19	КУ	Составление и заполнение простой блок-схемы.	1
	Критерии для сравнительного анализа информации.	1/20	2	20	КУ		
	Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.	1/21	2	21	КУ	Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса.	1
	<i>Практическая работа</i> Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации. Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации. / Составление и заполнение простой блок-схемы. Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации. Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса. Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису. Сравнительный анализ информации по	1/22	2	22	ПЗ		

	заданным критериям. Формулирование вывода на основе заданных посылок. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.						
Тема 2. Анализ ситуации	Содержание учебного материала	2	2				
	Критерии для анализа ситуации.	1/23	2	23	Лекция-дискуссия		
	<i>Практическая работа</i> Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.	1/24	2	24	ПЗ		
Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала	4	2				
	Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка.	1/25	2	25	Лекция	Составление объяснительной записки.	1
	Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи.	1/26	2	26	КУ	Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию.	1
	<i>Практическая работа</i> Составление служебной записки. Составление объяснительной записки. Составление протокола.	1/27	2	27	ПЗ		
	<i>Практическая работа</i> Извлечение из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических	1/28	2	28	ПЗ		

	связей, организующих эту информацию. Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.						
Тема 4. Планирование и оценка	Содержание учебного материала	8					
	Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта. Планирование продукта.	1/29	2	29	Лекция		
	Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации.	1/30	2	30	КУ	Подготовка к презентации продукта.	1
	План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации. Информационный запрос для получения требующейся информации.	1/31	2	31	КУ	Планирование типовой деятельности в заданной ситуации.	1
	Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр.	1/32	2	32	КУ	Подготовка к служебному докладу / выступлению на совещании.	1
	<i>Практическая работа</i> Оценка продукта по заданным критериям. Планирование продукта на основе заданных критериев оценки. Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.	1/33	2	33	ПЗ		

	<p>Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом. / Планирование типовой деятельности в заданной ситуации.</p> <p>Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами.</p> <p>Формулирование информационного запроса для получения требующейся информации.</p> <p>Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании.</p>						
	<p><i>Практическая работа</i></p> <p>Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях. Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке.</p>	1/34	2	34	ПЗ	Подготовка к контрольной работе	2
	Контрольная работа	1/35	2	35	Контроль знаний		
	Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование деятельности / продукта; на письменную коммуникацию и на восприятие информации на слух.	1/36	2	36	Контроль знаний		
Раздел III Общие компетенции профессионала: уровень III		18					6

Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	6					
	Характеристики источника информации.	1/37	3	37	Лекция		
	Основания для систематизации информации.	1/38	3	38	КУ	Систематизация информации в рамках самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуры.	1
	Сложная структура для систематизации информации.	1/39	3	39	КУ		
	Сложная структура для систематизации информации.	1/40	3	40	КУ		
	<i>Практическая работа</i> Характеристика заданного источника информации в соответствии с задачей информационного поиска. Обоснование использования источника информации определенного типа / конкретного источника для получения требующейся для решения задачи деятельности информации.	1/41	3	41	ПЗ		
Тема 2. Компетенции в сфере разрешения проблем	<i>Практическая работа</i> Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы. Систематизация информации в рамках заданной сложной схемы / блок-схемы. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	1/42	3	42	ПЗ		
	Содержание учебного материала	6					
	Проблема. Формулировка проблемы.	1/43	3	43	Лекция	Оценка продукта деятельности по критериям,	1

						самостоятельно определенным на основе задачи деятельности.	
	Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы.	1/44	3	44	КУ	Анализ рабочей ситуации в соответствии с критериями, самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации.	1
	Типичные ошибки при постанове проблемы. Причины существования проблемы.	1/45	3	45	КУ		
	Цель. Способ достижения цели. Задача.	1/46	3	46	КУ	Постановка задач и планирование деятельности по достижению заданной цели.	1
	<i>Практическая работа</i> Определение критериев для оценки продукта на основе задачи деятельности. Определение критериев для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности. Определение критериев для анализа рабочей ситуации на основе заданной эталонной ситуации.	1/47	3	47	ПЗ		
	<i>Практическая работа</i> Тренинг формулировки проблемы. Определение ошибок в формулировках проблемы.	1/48	3	48	ПЗ		

	Постановка цели и выбор способа достижения цели в заданной ситуации. Постановка задач для достижения заданной цели. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.						
Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала	6					
	Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.	1/49	3	49	КУ	Тренинг извлечение из монолога, диалога, дискуссии фактической и оценочной информации (основная тема, предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки).	1
	Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.	1/50	3	50	КУ		
	Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.	1/51	3	51	КУ	Подготовка к монологу.	1
	Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.	1/52	3	52	КУ		
	<i>Практическая работа</i> Извлечение из монолога, диалога / дискуссии фактической и оценочной информации (основная тема, предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки). Тренинг произнесения монолога в жанре, самостоятельно избранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией. Тренинг группового обсуждения.	1/53	3	53	ПЗ		

	<i>Практическая работа</i> Создание продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставление позиций и / или аргументацию за или против предъявленной для обсуждения позиции. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.	1/54	3	54	ПЗ		
Раздел IV Рынок труда и профессиональная карьера: уровень III		6					5
Тема 1. Обращение к работодателю	Содержание учебного материала						
	Профессиональный стандарт, структура профессионального стандарта, текст профессионального стандарта как опора для составления части резюме, касающейся наличия профессиональной квалификации. Способы трудоустройства. Риски при трудоустройстве <i>Практическая работа</i> Самооценка готовности к выполнению трудовых функций.	1/55	3	55	ПЗ	Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры	1
	<i>Практическая работа</i> Сравнение преимуществ и рисков различных способов трудоустройства.	1/56	3	56	ПЗ		
Тема 2. Резюме	Содержание учебного материала						
	Структура резюме. <i>Практическая работа</i> Определение содержания разделов резюме.	1/57	3		ПЗ	Составление резюме по заданной форме.	1
	<i>Практическая работа</i> Создание резюме.	1/58	3		ПЗ		

Тема 3. Конкуренция и узнаваемость при устройстве на работу. Ожидания и требования соискателя	Содержание учебного материала						
	Конкуренция как проблема устраивающихся на работу. Проблема узнаваемости соискателя. Устаревание резюме. Способы решения проблемы узнаваемости соискателя. Субъект-субъектные отношения с представителями работодателя. Эмоциональное выгорание как последствие безответственного отношения к выбору работы. Причины эмоционального выгорания. <i>Практическая работа</i> Обоснования выбора способа построения профессиональной карьеры.	1/59	3		ПЗ	Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем	1
	<i>Практическая работа</i> Оценка новизны и ценности полученного опыта.	1/60	3	60	ПЗ	Подготовка к зачету	2
	Дифференцированный зачет	1/61	3	61	Контроль знаний		
	Дифференцированный зачет	1/62	3	62	Контроль знаний		
Объем образовательной нагрузки – 92 часа учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 62 часа самостоятельной работы – 30 часов практических занятий – 22 часа							

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером / ноутбуком, проектором, экраном;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.

Технические средства обучения:

- библиотека с карточным и электронным каталогом;
- компьютеры с выходом в интернет;
- компьютер для преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

- 2) Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // Центр профессионального образования Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.
- 3) 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.
- 4) Методическое пособие для студентов по выполнению практических работ
- 5) Методическое пособие для студентов по выполнению самостоятельной работы

Интернет – ресурсы:

- 6) <https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, устного опроса и тестирования.

Результаты обучения Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня I	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1	
анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации	Отчёты к практическим работам Устный опрос
определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для ее выполнения	Отчёты к практическим работам Устный опрос
оценивает продукт своей деятельности по эталону (эталонным параметрам)	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 2	
указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности;	Отчёты к практическим работам Устный опрос
выделяет из избыточного набора источников источники, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности	Отчёты к практическим работам Устный опрос
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	Отчёты к практическим работам Устный опрос
формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 4	
работая в группе, высказывается в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам	Отчёты к практическим работам Устный опрос
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	Отчёты к практическим работам Устный опрос

работая в группе, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы	Отчёты к практическим работам Устный опрос
начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами	Отчёты к практическим работам Устный опрос
извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации по заданным основаниям	Отчёты к практическим работам Устный опрос
отвечает на вопросы, направленные на выяснение \ уточнение фактической информации	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 5	
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	Отчёты к практическим работам Устный опрос
создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
<i>Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня II</i>	
ОК 1	
анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями	Отчёты к практическим работам
планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом или типовую деятельность в заданной ситуации и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения	Отчёты к практическим работам Устный опрос
планирует текущий контроль деятельности в соответствии с заданными технологией и результатом \ продуктом деятельности	Отчёты к практическим работам Устный опрос
оценивает продукт (своей) деятельности по заданным критериям	Отчёты к практическим работам Устный опрос
планирует параметры продукта на основе заданных критериев его оценки	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 2	
оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи	Отчёты к практическим работам Устный опрос
формулирует информационный запрос для получения требующейся для решения задачи деятельности информации	Отчёты к практическим работам Устный опрос
извлекает информацию по одному	Отчёты к практическим работам

заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию, и систематизирует информацию в рамках самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска простой структуры	Устный опрос
делает вывод об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации о них по заданным критериям или на основе заданных посылок и/или приводит аргументы в поддержку вывода	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 4	
извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 5	
произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании \ собрании, презентация товара \ услуг)	Отчёты к практическим работам Устный опрос
создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
<i>Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня III</i>	
ОК 1	
анализирует рабочую ситуацию в соответствии с самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации критериями	Отчёты к практическим работам Устный опрос
выбирает способ достижения цели / решения задачи в заданной ситуации; ставит задачи и планирует деятельность по достижению заданной цели, комбинируя несколько алгоритмов	Отчёты к практическим работам Устный опрос
оценивает продукт (своей) деятельности по самостоятельно определенным на основе задачи деятельности критериям	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 2	
характеризует заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска	Отчёты к практическим работам Устный опрос
извлекает информацию по двум и более заданным основаниям из одного или нескольких источников, содержащих	Отчёты к практическим работам Устный опрос

информацию, прямо или косвенно соответствующую задаче информационного поиска, и избыточную информацию и систематизирует информацию в рамках заданной сложной структуры	
делает вывод об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации о них по критериям, самостоятельно определенным в соответствии с поставленной задачей деятельности	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 03	
определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
применяет современную научную профессиональную терминологию	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
определяет и выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
ОК 4	
извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки	Отчёты к практическим работам Устный опрос
отвечает на вопросы, заданные на понимание фактической информации и/или заявленной позиции	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 5	
произносит монолог в жанре, самостоятельно выбранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией	Отчёты к практическим работам Устный опрос
создает продукт письменной коммуникации сложной структуры, содержащий сопоставление позиций и/или аргументацию за и против предъявленной для обсуждения позиции	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
ОК 09	
применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
использует современное программное обеспечение	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
ОК 10	
понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа

бытовые), а так же тексты на базовые профессиональные темы	
участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
ОК 12	
сравнивает преимущества и риски различных способов трудоустройства	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
оценивает свою готовность к выполнению трудовых функций	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
обосновывает выбор способа построения профессиональной карьеры	Фронтальная беседа