



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

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГАПОУ СО «ТИПК»
от 30 мая 2022г. № 131-од

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА:
уровень – I-III

2022г.

РАССМОТРЕНО
на заседании рабочей группы ОП
по специальности 08.02.01
Протокол № 10
от 26 мая 2022г
Руководитель ОП А.А. Безуглая

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.12 Человек и общество

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 (монолога, 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 языках.

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 | 66 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| 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 | | | | | 1 |
| 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 | | |
| | Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц. | 1/2 | 1 | 2 | КУ | | |
| | Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. | 1/3 | 1 | 3 | Лекция | | |
| | Виды схем. Цели систематизации информации. | 1/4 | 1 | 4 | КУ | | |
| | Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство. | 1/5 | 1 | 5 | Лекция | | |
| | <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 | 1/6 | 1 | 6 | ПЗ | | |

| | | | | | | | |
|---|---|----------|---|-----------|--------|--|--|
| | <p>информацию, необходимую для решения задачи деятельности.</p> <p>Извлечение информации из текста.</p> <p>Извлечение информации из бланка.</p> <p>Систематизация информации в простую таблицу.</p> <p>Систематизация информации в простую схему / блок-схему.</p> <p>Идентификация вывода и аргументов.</p> <p>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.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.</p> | | | | | | |
| Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления | Содержание учебного материала | 4 | | | | | |
| | Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. | 1/7 | 1 | 7 | Лекция | | |
| | Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. | 1/8 | 1 | 8 | КУ | | |
| | 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. | Содержание учебного материала | 8 | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|------|---|-----------|-----------------|---------------------------------|---|
| Компетенции в сфере коммуникации | Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. | 1/11 | 1 | 11 | Лекция | | |
| | <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 | | |
| | <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 | 1 |
| | 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; на письменную коммуникации и на восприятие информации на слух. | 1/18 | 1 | 18 | Контроль знаний | | |

| | | | | | | | |
|--|---|-----------|---|-----------|----|--|--|
| Раздел II Общие компетенции профессионала: уровень II | | 18 | | | | | |
| Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией | Содержание учебного материала | 4 | | | | | |
| | Цель сравнительного анализа информации | 1/19 | 2 | 19 | КУ | | |
| | 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 | | |
| | <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 заданным критериям. Формулирование вывода на основе заданных посылок. | 1/22 | 2 | 22 | ПЗ | | |

| | | | | | | | |
|---|--|----------|---|-----------|------------------|--|--|
| | 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 | | |
| | 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 | | |
| | <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 связей, организующих эту информацию. Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации. | 1/28 | 2 | 28 | ПЗ | | |
| Тема 4. | Содержание учебного материала | 8 | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|------|---|-----------|--------|--|--|
| Планирование и оценка | 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 | | |
| | План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации. Информационный запрос для получения требующейся информации. | 1/31 | 2 | 31 | КУ | | |
| | Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр. | 1/32 | 2 | 32 | КУ | | |
| | <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. Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом. / Планирование типовой деятельности в заданной ситуации. Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами. Формулирование информационного | 1/33 | 2 | 33 | ПЗ | | |

| | | | | | | | |
|--|---|-----------|---|-----------|-----------------|---------------------------------|---|
| | запроса для получения требующейся информации. Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании. | | | | | | |
| | <i>Практическая работа</i> Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях. Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке. | 1/34 | 2 | 34 | ПЗ | Подготовка к контрольной работе | 1 |
| | 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 | | | | | |
| 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 | | |
| | 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 | | |
| | <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 | | |
| Тема 2. Компетенции в сфере разрешения проблем | Содержание учебного материала | 6 | | | | | |
| | Проблема. Формулировка проблемы. | 1/43 | 3 | 43 | Лекция | | |
| | Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы. | 1/44 | 3 | 44 | КУ | | |
| | Типичные ошибки при постанове проблемы. Причины существования проблемы. | 1/45 | 3 | 45 | КУ | | |
| | Цель. Способ достижения цели. Задача. | 1/46 | 3 | 46 | КУ | | |
| | <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> | 1/48 | 3 | 48 | ПЗ | | |

| | | | | | | | |
|---|--|----------|---|-----------|----|--|--|
| | Тренинг формулировки проблемы. Определение ошибок в формулировках проблемы. 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 | | |
| | Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения. | 1/50 | 3 | 50 | КУ | | |
| | Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения. | 1/51 | 3 | 51 | КУ | | |
| | 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. | 1/54 | 3 | 54 | ПЗ | | |

| | | | | | | | |
|---|---|----------|---|-----------|----|--|--|
| | Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации. | | | | | | |
| Раздел IV Рынок труда и профессиональная карьера: уровень III | | 6 | | | | | |
| 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 | | |
| | <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 | | |
| | <i>Практическая работа</i> Создание резюме. | 1/58 | 3 | | ПЗ | | |
| Тема 3. Конкуренция и узнаваемость при устройстве на работу. Ожидания и требования | Содержание учебного материала | | | | | | |
| | Конкуренция как проблема устраивающихся на работу. Проблема узнаваемости соискателя. Устаревание резюме. Способы решения проблемы узнаваемости соискателя. | 1/59 | 3 | | ПЗ | | |

| | | | | | | | |
|--|--|------|---|--|-----------------|---------------------|---|
| соискателя | Субъект-субъектные отношения с представителями работодателя. Эмоциональное выгорание как следствие безответственного отношения к выбору работы. Причины эмоционального выгорания. <i>Практическая работа</i> Обоснования выбора способа построения профессиональной карьеры. | | | | | | |
| | <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 – 66 часов | | | | учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 62 часа самостоятельной работы – 4 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 |