



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»
«___» ___ 2026г. № ____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.07 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА:**

уровень – I-III

для специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

2026г.

РАССМОТРЕНО
на заседании рабочей группы ОП
Протокол № ____от _____.2026.
Руководитель ОП И.В. Лысенко

Рабочая программа учебной дисциплины **СГ.07 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	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26

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 является обязательной частью социально-гуманитарного цикла вариативной части образовательной программы.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общеобразовательными учебными предметами ОУП.01 Русский язык, ОУП.03 Математика, ОУП.5 Информатика, ОУП.10 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 (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:

Код компетенции	Формулировка компетенции ¹	Знания, умения ²
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать

¹Компетенции формулируются как в п.3.2 ФГОС СПО.

²Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

	различным контекстам	информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Умения: описывать значимость своей специальности 09.02.06 Системное и сетевое администрирование; применять стандарты антикоррупционного поведения

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности 09.02.06 Системное и сетевое администрирование; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 09.02.06 Системное и сетевое администрирование, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 09.02.06 Системное и сетевое администрирование Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 09.02.06 Системное и сетевое администрирование; средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	60
Самостоятельная работа	4
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	56
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	36
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	
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							1
Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала						
	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	2	2	КУ		
	Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.	1/3	1	3	Лекция		
	<i>Практическая работа №1</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	1/4 1/5	3 3	4 5	ПЗ ПЗ		

	таблицу. Систематизация информации в простую схему / блок-схему.						
	<i>Практическая работа №2</i> 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.	1/6 1/7	3 3	6 7	ПЗ ПЗ		
Тема 1.2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала						
	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Ресурсы.	1/8	2	8	КУ		
	<i>Практическая работа 3</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.	1/9	2	9	КУ		
	<i>Практическая работа 3</i> Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. Оценка параметров продукта по эталону.	1/10	3	10	ПЗ		

	Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения. Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.						
	<i>Практическая работа 4</i> Анализ продукта. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Ресурсы.	1/11	3	11	ПЗ		
Тема 1.3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала						
	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание.	1/12	1	12	Лекция		
	Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации. Тренинг группового взаимодействия. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.	1/13	2	14	КУ	Подготовка к контрольной работе	1
	<i>Практическая работа 5</i> Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.	1/14	3	15	ПЗ		
	<i>Практическая работа 5</i> Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.	1/15	3	15	ПЗ		
	<i>Практическая работа 6</i>	1/16	3	16	ПЗ		

	Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.						
	<i>Практическая работа 7</i> Контрольная работа Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов; на письменную коммуникации и на восприятие информации на слух.	1/17	3	17	ПЗ		
	<i>Практическая работа 7</i> Контрольная работа Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов; на письменную коммуникации и на восприятие информации на слух.	1/18	3	18	ПЗ		
Раздел II Общие компетенции профессионала: уровень II							
Тема 2.1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала						
	Цель сравнительного анализа информации Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.	1/19	2	19	КУ		
	<i>Практическая работа 8</i> Составление и заполнение простой	1/20	2	20	ПЗ		

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. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.						
<i>Практическая работа 8</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.	1/21	3	21	ПЗ		

	Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису. Сравнительный анализ информации по заданным критериям. Формулирование вывода на основе заданных посылок. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.						
Тема 2.2. Анализ ситуации	Содержание учебного материала						
	Критерии для анализа ситуации.	1/22	1	22	Лекция-дискуссия		
	<i>Практическая работа 9</i> Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.	1/23	2	23	ПЗ		
Тема 2.3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала						
	Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка.	1/24	1	24	Лекция		
	Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи.	1/25	2	25	КУ		
	<i>Практическая работа 10</i> Составление служебной записки. Составление объяснительной записки. Составление протокола.	1/26	3	26	ПЗ		
	<i>Практическая работа 11</i> Извлечение из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических	1/27	3	27	ПЗ		

	связей, организующих эту информацию. Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.						
Тема 2.4. Планирование и оценка	Содержание учебного материала						
	Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта. Планирование продукта. Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр.	1/28	2	28	КУ		
	План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации. Информационный запрос для получения требующейся информации.	1/29	2	29	КУ		
	<i>Практическая работа 12</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	1/30	3	30	ПЗ	Подготовка к контрольной работе	1

	соответствии с заданным алгоритмом. / Планирование типовой деятельности в заданной ситуации. Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами. Формулирование информационного запроса для получения требуемой информации. Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании.						
	<i>Практическая работа 13</i> Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях. Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке.	1/31	3	31	ПЗ		
	<i>Практическая работа 14</i> Контрольная работа 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.	1/32	3	32	ПЗ		
	<i>Практическая работа 14</i> Контрольная работа Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей	1/33	3	33	ПЗ		

	ситуации и на планирование деятельности / продукта; на письменную коммуникацию и на восприятие информации на слух.						
Раздел III Общие компетенции профессионала: уровень III							
Тема 3.1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала						
	Характеристики источника информации. Основания для систематизации информации. Сложная структура для систематизации информации.	1/34	1	34	Лекция		
	<i>Практическая работа 16</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.	1/35	3	35	ПЗ		
	<i>Практическая работа 16</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.	1/36	3	36	ПЗ		
Тема 3.2. Компетенции в сфере разрешения проблем	Содержание учебного материала						
	Проблема. Формулировка проблемы. Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы.	1/37	2	37	КУ		
	<i>Практическая работа 17</i> Определение типичных ошибок при постанове проблемы. Выявление причин существования проблемы. Цель. Способ достижения	1/38	2	38	ПЗ		

	цели.Задача.						
	<i>Практическая работа 18</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.	1/39	3	39	ПЗ		
	<i>Практическая работа 19</i> 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.	1/40	3	40	ПЗ		
Тема 3.3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала	6					
	Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.	1/41	3	41	КУ		
	<i>Практическая работа 20</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.	1/42	3	42	ПЗ		

	<i>Практическая работа 21</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.	1/43	3	43	ПЗ		
Раздел IV Рынок труда и профессиональная карьера: уровень III							
Тема 4.1. 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	1/44	3	44	КУ		
	<i>Практическая работа 22</i> Самооценка готовности к выполнению трудовых функций. Сравнение преимуществ и рисков различных способов трудоустройства.	1/45	3	45	ПЗ		
Тема 4.2. Резюме	Содержание учебного материала						
	Структура резюме. Определение содержания разделов резюме. Портфолио. Состав портфолио	1/46	3	46	КУ		
	<i>Практическая работа 23</i> Создание резюме и портфолио.	1/47	3	47	ПЗ		
	<i>Практическая работа 23</i> Создание резюме и портфолио.	1/48	3	48	ПЗ		
Тема 4.3. Конкуренция и	Содержание учебного материала						
	Конкуренция как проблема	1/49	3	49	КУ		

узнаваемость при устройстве на работу. Ожидания и требования соискателя	устраивающихся на работу. Проблема узнаваемости соискателя. Устаревание резюме. Способы решения проблемы узнаваемости соискателя. Субъект-субъектные отношения с представителями работодателя. Эмоциональное выгорание как следствие безответственного отношения к выбору работы. Причины эмоционального выгорания.						
	<i>Практическая работа 24</i> Обоснования выбора способа построения профессиональной карьеры	1/50	3	50	ПЗ		
	<i>Практическая работа 24</i> Обоснования выбора способа построения профессиональной карьеры	1/51	3	51	ПЗ		
	<i>Практическая работа 25</i> Оценка новизны и ценности полученного опыта.	1/52	3	52	ПЗ		
	<i>Практическая работа 26</i> Практическая контрольная работа по курсу	1/53	3	53	ПЗ		
	<i>Практическая работа 26</i> Практическая контрольная работа по курсу	1/54	3	54	ПЗ	Подготовка к диф.зачету	2
Тема 5. ПМА	Дифференцированный зачет	1/55	3	55	ДЗ		
	Дифференцированный зачет	1/56	3	56	ДЗ		
Объем образовательной нагрузки – 60 часов учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 56 часа, в т.ч. практических занятий – 36 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) Пушина Н.В., бандура Г.А. Практикум для студентов техникумов и колледжей «Введение в профессию/специальность: общие компетенции профессионала».- М.: Издательство: Лань, 2021.
- 2) Морозова Ж.В, Пушина Н.В., Бандура Г.А. Введение в профессию/специальность. Общие компетенции профессионала. Практикум.- М.: Издательство: Лань, 2022.

Дополнительные источники:

- 1) Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // Центр профессионального образования Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа:<https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.
- 2) Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.
- 3) Методическое пособие для студентов по выполнению практических работ
- 4) Методическое пособие для студентов по выполнению самостоятельной работы

Интернет – ресурсы:

- 5) <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
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
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
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,	Отчёты к практическим работам

дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации по заданным основаниям	Устный опрос
отвечает на вопросы, направленные на выяснение \ уточнение фактической информации	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
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>	
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
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 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	Отчёты к практическим работам 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

извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
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>	
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
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 информацию, прямо или косвенно соответствующую задаче информационного поиска, и избыточную информацию и систематизирует информацию в рамках заданной сложной структуры	Отчёты к практическим работам Устный опрос
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
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
извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) фактическую и оценочную	Отчёты к практическим работам Устный опрос

информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки	
отвечает на вопросы, заданные на понимание фактической информации и/или заявленной позиции	Отчёты к практическим работам Выполнение контрольных работ
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
применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа
использует современное программное обеспечение	Отчёты к практическим работам Фронтальная беседа