

ГБПОУ «СТАИМ им. Д.И. Козлова»



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора ГБПОУ
«СТАИМ им. Д.И. Козлова»
Н.В. Кривчун
«17» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.В.06. ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА I-III

*Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем*

2020г

ОДОБРЕНО
Цикловой комиссией
общеобразовательных, гуманитарных
и естественнонаучных дисциплин
Председатель Ляпнева Н.М. Ляпнева
«17» 04 2020г

Составитель: Бедченко Ю.А преподаватель ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова».

Программа учебной дисциплины разработана на основе Методических рекомендаций по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (Письмо Министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 № 16/1846).

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Центр профессионального образования Самарской области.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	24

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.В.06. ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА I-III

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной образовательной программы среднего профессионального образования *по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям для программ подготовки специалистов среднего звена, реализующихся на базе основного общего образования.*

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла программ подготовки специалистов среднего звена.

Раздел I реализуется в семестре 1, результаты его освоения являются базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в рамках первого года обучения.

Раздел II реализуется в семестре 3, результаты его освоения являются базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов для программ в рамках второго года обучения.

Раздел III реализуется в рамках семестра 6. Содержание раздела III является базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в оставшееся время обучения.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения 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 информационную информацию;
- систематизации информации в рамках заданной простой структуры;
- формулирования содержащегося в источнике информации вывода по заданному вопросу;
- формулирования содержащихся в источнике аргументов, обосновывающих заданный вывод.

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

- анализа рабочей ситуации с указанием на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации;
- определения на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения;
- оценки продукта (своей) деятельности по эталону (эталонным параметрам).

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

- создания стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы;
- извлечения из устной речи (монолога, диалога, дискуссия) основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям;
- произнесения монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией;
- работы в группе в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам.

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.

Опыт практической деятельности будет получен в соответствии с требованиями уровня I к деятельности обучающихся по уровням сформированности общих компетенций¹.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем, и овладению общими и профессиональными компетенциями (ПК):

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 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

¹ См. Требования к деятельности обучающихся по уровням сформированности общих компетенций в Методических рекомендациях по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (Письмо Министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 № 16/1846).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 56 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 56 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
теоретическое обучение	2
практические занятия	54
контрольные работы	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ.В.06. ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА I-III**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I		
<p align="center"><i>Тема 1.</i></p> <p>Компетенции в сфере работы с информацией</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации.</p> <p>Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц.</p> <p>Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации.</p> <p>Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.</p> <p>Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности.</p> <p>Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности.</p> <p>Извлечение информации из текста.</p> <p>Извлечение информации из бланка.</p> <p>Систематизация информации в простую таблицу.</p> <p>Систематизация информации в простую 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.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.</p>	10
<p align="center"><i>Тема 2.</i></p> <p>Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации.</p> <p>Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону.</p> <p>Ресурсы.</p> <p>Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации.</p> <p>Оценка параметров продукта по эталону.</p> <p>Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее вы-</p>	4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
	<p>полнения. Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.</p>	
<p>Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание. Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации. Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией. Тренинг группового взаимодействия. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.</p>	10
<p>Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II</p> <p>Тема 4. Введение в профессию</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Анализ и обсуждение результатов самостоятельной работы: Сущность профессиональной деятельности в рамках профессии \ специальности. Требования работодателей и возможности трудоустройства. Перспективы карьерного роста и организации бизнеса. Социальное значение профессиональной деятельности в рамках профессии \ специальности</p>	8
<p>Тема 5. Компетенции в сфере работы с информацией</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Тренинг постановки вопросов Определение недостатка в информации для решения задачи</p>	6

	<p>Вопросно – ответная процедура</p> <p>Оценка источника информации</p> <p>Определение оснований для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности</p> <p>Извлечение информации по нескольким основаниям</p> <p>Практические занятия</p> <p>Определение общей и конкретной цели Постановка задач.</p> <p>Планирование деятельности с применением «звездочки планирования»</p> <p>Планирование деятельности: построение критического пути</p> <p>Определение проблемы. Формулирование проблемы. Анализ ошибок в постановке проблемы.</p> <p>Использование техники «пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям.</p> <p>Использование техники «древа решений» в процессе принятия решений</p> <p>Прогнозирование эффектов. Планирование рисков и допущений.</p> <p>Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика</p> <p>Практические занятия</p> <p>Тренинг и понимание партнера в процессе коммуникации</p> <p>Коммуникативная игра «Есть идея»</p> <p>Использование наглядности в процессе выступления</p> <p>Служебный доклад с использованием наглядности</p> <p>Публичное выступление в модельной ситуации</p> <p>Восприятие на слух мнений, суждений, позиций</p> <p>Дифференцированный зачет</p>	
<p>Тема 6. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</p>		8
<p>Тема 7 Компетенции в сфере коммуникации</p>		8
		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером / ноутбуком, проектором, экраном.

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

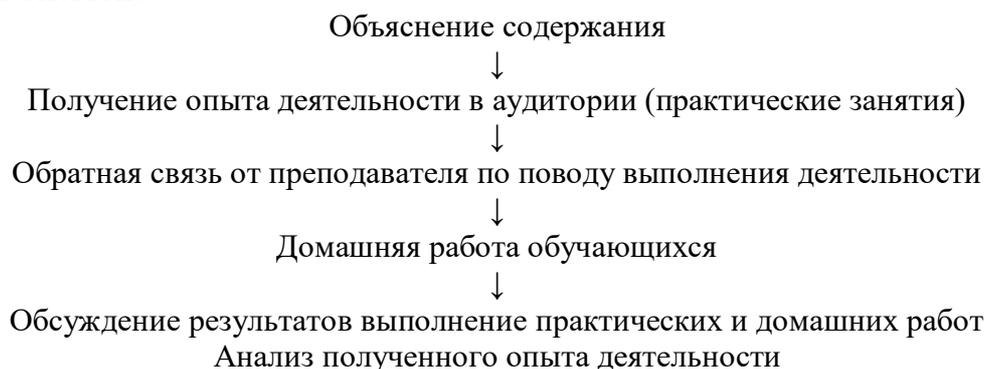
1. [Коллектив авторов.] Общие компетенции профессионала: Учебные материалы (рабочее название)³.

Дополнительные источники:

1. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательный процесс по освоению всех тем организуются в соответствии со следующей схемой:



³ Издание планируется к выпуску в октябре 2018 г. До выхода издания предлагаем использовать подходящие материалы из следующих изданий:

- Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 1 : Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 80 с.
- Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 2 : Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 40 с.
- Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 3 : Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 36 с.

Домашняя работа обеспечивает получение обучающимися дополнительного опыта деятельности.

Обратная связь от преподавателя, обсуждение результатов выполнения практических и домашних работ, анализ полученного опыта деятельности после выполнения этой деятельности в ходе практических занятий и после выполнения домашней работы способствует формированию осмысленного подхода обучающихся к выполнению деятельности.

Чередование лекционной части (объяснение преподавателя), практической работы и части работы, обеспечивающей рефлексию обучающихся по поводу осваиваемой деятельности, происходит в рамках одного занятия (план занятий см. в Приложении 1).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ Профессиональная образовательная организация, реализующая программу дисциплины, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля получения обучающимися опыта практической деятельности и промежуточного контроля сформированности общих компетенций в соответствии с требованиями уровней I–III.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения на основе оценивания результатов практических и контрольных работ обучающихся. Семестровая отметка выставляется на основе требований к деятельности обучающихся (Таблица 1) по результатам выполнения контрольных работ по следующим основаниям:

после освоения содержания раздела I:

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

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

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

«неудовлетворительно» - обучающийся не справляется с деятельностью в соответствии с требованиями уровня I хотя бы по одному из оцениваемых аспектов;

после освоения содержания раздела II:

«отлично» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 4-м из оцениваемых аспектов в полном соответствии требованиям уровня II, по

остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II;

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

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

«неудовлетворительно» - обучающийся не демонстрирует деятельность на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II хотя бы по одному из оцениваемых аспектов;

после освоения содержания раздела III:

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

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

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

«неудовлетворительно» - обучающийся не демонстрирует деятельность на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II хотя бы по одному из оцениваемых аспектов.

Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета/зачета.

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

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

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

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

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

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

Требования к деятельности обучающихся по результатам освоения содержания раздела I

Общая компетенция (ОК) ⁴	Аспект общей компетенции	Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня I	Показатели
ОК 1	ОК 1.1. Анализ рабочей ситуации	анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: дает верную оценку ситуации и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону не менее чем двух третях значимых характеристик ситуации; или выполняет отдельные операции: дает оценку ситуации, допустив не более одной ошибки, и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону на не менее чем половину значимых характеристик ситуации.
	ОК 1.2. Целеполагание и планирование	определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для ее выполнения	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: верно определяет не менее половины ресурсов.
	ОК 1.4. Оценка результатов деятельности	оценивает продукт своей деятельности по эталону (эталонным параметрам)	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: дает верную оценку продукту (своей) деятельности и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону не менее чем в двух третях эталонных параметров; или выполняет отдельные операции: дает оценку продукту (своей) деятельности, допустив не более одной ошибки, и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону на не менее чем в половине эталонных параметров.
ОК 2	ОК 2.1. Поиск	указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию,	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями с учетом ограничения во времени или превышая временное огра-

⁴ Нумерация общих компетенций приведена в соответствии с принятой в ФГОС СПО по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям. Соотнесение этой нумерации и нумерации общих компетенций в соответствии с принятой в ФГОС СПО третьего поколения приведено в тексте Методических рекомендациях по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области.

	информации	необходимую для решения задачи деятельности; выделяет из избыточного набора источников источники, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности	ничение или выполняет отдельные операции: верно перечисляет более половины источников \ фрагментов источника, содержащих информацию, необходимую для решения поставленной задачи деятельности, не допуская указания избыточных источников (фрагментов) и использования дополнительного времени, или полностью перечисляет требуемые источники \ фрагменты источника, включив в список для подробного изучения более 1 избыточного источника \ фрагмента источника с использованием или без использования дополнительного времени.
	ОК 2.2. Извлечение и первичная обработка информации	извлекает информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: верно выполняет требуемую операцию заданное количество раз и верно оформляет результаты работы, или верно выполняет требуемую операцию заданное количество раз, допустив одну ошибку в оформлении результатов работы, или верно оформляет результаты работы, допустив одну ошибку при выполнении операции по извлечению информации; или выполняет отдельные операции: верно выполняет требуемую операцию в половине и более случаев и верно оформляет результаты работы.
	ОК 2.3. Обработка информации	формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: верно и полностью формулирует аргументы в поддержку заданного тезиса, или верно и полностью формулирует аргументы в поддержку заданного тезиса, допустив одну ошибку в определении аргументов в поддержку антитезиса; или выполняет отдельные операции: верно формулирует не менее половины аргументов в поддержку заданного тезиса.
ОК 4	ОК 4.1. Работа в команде	работая в группе, высказывается в соответствии с заданной про-	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: следует процедуре обсуждения;

	(группе)	цедурой и по заданным вопросам	обсуждает поставленные вопросы; констатирует договоренность по обсуждаемому вопросу; или выполняет отдельные операции: не соблюдает заданную процедуру, но соблюдает очередность высказываний, не следует вопросам для обсуждения, но высказывается в соответствии с задачей групповой работы.
		работая в группе, предлагает идеи в соответствии с вопросами для обсуждения, детализирует или объясняет свои идеи по запросу, высказывается, отвергая или принимая идеи других участников группового обсуждения без объяснения	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, объясняя ее, и/или предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, аргументируя ее состоятельность, и/или объясняет отношение к идее другого участника; или выполняет отдельные операции: предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, без объяснений, и/или принимает / отвергает идею другого участника групповой работы без объяснений.
		работая в группе, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: или выполняет отдельные операции: работая в группе, достигает требуемый групповой результат не в полном объеме и/или получает продукт групповой работы, частично соответствующий заданным требованиям, или достигает требуемый групповой результат, предпринимает разовые попытки достичь личного результата, который не находит отражение в результате; или достигает требуемый групповой результат, но не предпринимает попыток достичь личного результата.
	ОК 4.2. Эффективное общение: диалог	начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: начинает или заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами.
		извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: извлекает из монолога более половины требуемой фактиче-

		информации по заданным основаниям	ской информации по заданному основанию.
		отвечает на вопросы, направленные на выяснение \ уточнение фактической информации	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: дает ответы на вопросы на уточнение и понимание; или выполняет отдельные операции: дает ответ как минимум на один из вопросов на уточнение и понимание.
ОК 5	ОК 5.1. Эффективное общение: монолог	произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая нормы публичной речи и регламент, используя паузы и вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: полностью приводит требуемую фактическую информацию, высказал и обосновал мнение; выступление структурировано и логично; речевое оформление в основном соответствует цели коммуникации, речевые ошибки не зафиксированы или немногочисленны и не препятствуют пониманию; или выполняет отдельные операции: приводит более половины требуемой фактической информации, высказывает и обосновывает мнение или приводит требуемую фактическую информацию, высказывает, но не обосновывает мнение; выступление в целом структурировано; речевое оформление в основном соответствует цели коммуникации, но наблюдаются затруднения в подборе слов или многочисленные речевые ошибки, не препятствующие пониманию, или отдельные речевые ошибки, препятствующие пониманию.
	ОК 5.2. Эффективное общение: письменная коммуникация	создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации и полностью соответствующий формату, заданному бланком (допускается 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации); или выполняет отдельные операции: создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в задан-

			<p>ной ситуации (допускаются нарушения формата, заданного бланком, и 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации), или создает продукт письменной коммуникации, позволяющий частично достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации.</p>
--	--	--	--

План занятий (раздел I)

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

	Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.	
5-6	Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	-
<i>Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</i>		
7-8	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. <i>Практическая работа</i> Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.	Выделение характеристик бытовой ситуации.
9-10	Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Оценка параметров продукта по эталону. Ресурсы. <i>Практическая работа</i> Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения. Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.	Оценка заданного продукта по эталону.
11	Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	-
<i>Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации</i>		
12	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. <i>Практическая работа</i> Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.	Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.
13-14	Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. <i>Практическая работа</i> Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.	Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.

	<p>Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание. <i>Практическая работа</i> Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности.</p>	Подготовка к монологу.
15-16	<p>Обсуждение результатов выполнения практических и самостоятельных работ. <i>Практическая работа</i> Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации. <i>Практическая работа</i> Тренинг группового взаимодействия.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.</p>	-
17-18	<p>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.</p>	-

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	