



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

\_\_\_\_\_ С.Н. Чернова

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,  
систем и агрегатов автомобилей

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ Л.А.Сарычева

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**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>5</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>22</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>23</b> |

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

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

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

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:**

### *РАЗДЕЛ I*

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

- указания фрагмента(-ов) источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности;
- выделения из избыточного набора источников, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности;
- извлечения информации по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию;
- систематизации информации в рамках заданной простой структуры;
- формулирования содержащегося в источнике информации вывода по заданному вопросу;
- формулирования содержащихся в источнике аргументов, обосновывающих заданный вывод.

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

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

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

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

## *РАЗДЕЛ II*

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

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

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

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

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

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

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

### *РАЗДЕЛ III*

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

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

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

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

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

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

#### *РАЗДЕЛ IV*

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

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

В результате освоения раздела *IV* обучающийся должен знать:

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

**Общие компетенции,** формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объём часов |
|--|-------------|
| <b>Объём образовательной нагрузки</b>                      | <b>72</b>   |
| <b>Самостоятельная работа</b>                              | <b>4</b>    |
| <b>Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b> | <b>62</b>   |
| 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           |
| <b>Консультации</b>  | <b>6</b>    |

## **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            |
| <b>Раздел I<br/>Общие компетенции профессионала: уровень I</b> |  | <b>18</b>   |                  |           |             |                                      | <b>1</b>     |
| <b>Тема 1.<br/>Компетенции в сфере работы с информацией</b>    | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b>    |                  |           |             |                                      |              |
|  | Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации.   | 1/1         | 1                | <b>1</b>  | Лекция      |                                      |              |
|  | Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц.  | 1/2         | 1                | <b>2</b>  | КУ          |                                      |              |
|  | Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема.   | 1/3         | 1                | <b>3</b>  | Лекция      |                                      |              |
|  | Виды схем. Цели систематизации информации.   | 1/4         | 1                | <b>4</b>  | КУ          |                                      |              |
|  | Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.  | 1/5         | 1                | <b>5</b>  | Лекция      |                                      |              |
|  | <i>Практическая работа</i><br>Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. / Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта.<br>Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат | 1/6         | 1                | <b>6</b>  | 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> |          |   |           |        |  |  |
| <b>Тема 2.<br/>Компетенции в<br/>сфере<br/>самоорганизации<br/>и самоуправления</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b> |   |           |        |  |  |
|   | Ситуация. Характеристики ситуации.<br>Эталонная ситуация. Анализ ситуации.  | 1/7      | 1 | <b>7</b>  | Лекция |  |  |
|   | Продукт. Характеристики продукта.<br>Оценка продукта по эталону.  | 1/8      | 1 | <b>8</b>  | КУ     |  |  |
|   | Ресурсы.  | 1/9      | 1 | <b>9</b>  | КУ     |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации.<br>Оценка параметров продукта по эталону.<br>Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения.<br>Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.   | 1/10     | 1 | <b>10</b> | ПЗ     |  |  |
| <b>Тема 3.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b> |   |           |        |  |  |

|   |   |      |   |           |                 |                                 |   |
|---|---|------|---|-----------|-----------------|---------------------------------|---|
| <b>Компетенции в сфере коммуникации</b> | Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка.  | 1/11 | 1 | <b>11</b> | Лекция          |                                 |   |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.  | 1/12 | 1 | <b>12</b> | ПЗ              |                                 |   |
|   | Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение.<br>Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи.<br>Вопросы на уточнение и понимание.  | 1/13 | 1 | <b>13</b> | Лекция          |                                 |   |
|   | <i>Практическая работа</i><br>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 | <b>14</b> | ПЗ              |                                 |   |
|   | Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации.   | 1/15 | 1 | <b>15</b> | КУ              |                                 |   |
|   | Тренинг группового взаимодействия. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.   | 1/16 | 1 | <b>16</b> | КУ              | Подготовка к контрольной работе | 1 |
|   | <b>Контрольная работа</b>   | 1/17 | 1 | <b>17</b> | 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 | <b>18</b> | Контроль знаний |                                 |   |
|   |   |      |   |           |                 |                                 |   |

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

|   |  |          |   |           |                  |  |  |
|---|--|----------|---|-----------|------------------|--|--|
|   | Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.   |          |   |           |                  |  |  |
| <b>Тема 2.<br/>Анализ ситуации</b>                          | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b> | 2 |           |                  |  |  |
|   | Критерии для анализа ситуации.   | 1/23     | 2 | <b>23</b> | Лекция-дискуссия |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Анализ рабочей ситуации по критериям.<br>Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.   | 1/24     | 2 | <b>24</b> | ПЗ               |  |  |
| <b>Тема 3.<br/>Компетенции в<br/>сфере<br/>коммуникации</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b> | 2 |           |                  |  |  |
|   | Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка.  | 1/25     | 2 | <b>25</b> | Лекция           |  |  |
|   | Вопросы для группового обсуждения.<br>Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных).<br>Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи.  | 1/26     | 2 | <b>26</b> | КУ               |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Составление служебной записки.<br>Составление объяснительной записки.<br>Составление протокола.  | 1/27     | 2 | <b>27</b> | ПЗ               |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Извлечение из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию.<br>Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы.<br>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации. | 1/28     | 2 | <b>28</b> | ПЗ               |  |  |
| <b>Тема 4.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>8</b> |   |           |                  |  |  |

|                              |  |      |   |           |        |  |  |
|------------------------------|--|------|---|-----------|--------|--|--|
| <b>Планирование и оценка</b> | Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта.<br>Планирование продукта.  | 1/29 | 2 | <b>29</b> | Лекция |  |  |
|                              | Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации.   | 1/30 | 2 | <b>30</b> | КУ     |  |  |
|                              | План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов.<br>Обеспеченность планирования информационными ресурсами.<br>Недостаток информации.<br>Информационный запрос для получения требующейся информации.   | 1/31 | 2 | <b>31</b> | КУ     |  |  |
|                              | Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада.<br>Выступление на совещании как жанр.   | 1/32 | 2 | <b>32</b> | КУ     |  |  |
|                              | <i>Практическая работа</i><br>Оценка продукта по заданным критериям.<br>Планирование продукта на основе заданных критериев оценки.<br>Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.<br>Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом. /<br>Планирование типовой деятельности в заданной ситуации.<br>Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами.<br>Формулирование информационного | 1/33 | 2 | <b>33</b> | ПЗ     |  |  |



|  |   |           |   |           |                 |                                 |   |
|--|---|-----------|---|-----------|-----------------|---------------------------------|---|
|  | запроса для получения требующейся информации.<br>Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании.  |           |   |           |                 |                                 |   |
|  | <i>Практическая работа</i><br>Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.<br>Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке.                     | 1/34      | 2 | <b>34</b> | ПЗ              | Подготовка к контрольной работе | 1 |
|  | <b>Контрольная работа</b>   | 1/35      | 2 | <b>35</b> | 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 | <b>36</b> | Контроль знаний |                                 |   |
| <b>Раздел III<br/>Общие компетенции профессионала:<br/>уровень III</b> |   | <b>18</b> |   |           |                 |                                 |   |
| <b>Тема 1.<br/>Компетенции в сфере работы с информацией</b>            | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>  |   |           |                 |                                 |   |
|  | Характеристики источника информации.  | 1/37      | 3 | <b>37</b> | Лекция          |                                 |   |
|  | Основания для систематизации информации.  | 1/38      | 3 | <b>38</b> | КУ              |                                 |   |
|  | Сложная структура для систематизации информации.  | 1/39      | 3 | <b>39</b> | КУ              |                                 |   |
|  | Сложная структура для систематизации информации.  | 1/40      | 3 | <b>40</b> | КУ              |                                 |   |

|   |  |          |   |           |        |  |  |
|---|--|----------|---|-----------|--------|--|--|
|   | <i>Практическая работа</i><br>Характеристика заданного источника информации в соответствии с задачей информационного поиска.<br>Обоснование использования источника информации определенного типа / конкретного источника для получения требующейся для решения задачи деятельности информации.                        | 1/41     | 3 | <b>41</b> | ПЗ     |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы.<br>Систематизация информации в рамках заданной сложной схемы / блок-схемы.<br>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.  | 1/42     | 3 | <b>42</b> | ПЗ     |  |  |
| <b>Тема 2.<br/>Компетенции в<br/>сфере разрешения<br/>проблем</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b> |   |           |        |  |  |
|   | Проблема. Формулировка проблемы.   | 1/43     | 3 | <b>43</b> | Лекция |  |  |
|   | Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы.   | 1/44     | 3 | <b>44</b> | КУ     |  |  |
|   | Типичные ошибки при постанове проблемы.<br>Причины существования проблемы.   | 1/45     | 3 | <b>45</b> | КУ     |  |  |
|   | Цель. Способ достижения цели. Задача.  | 1/46     | 3 | <b>46</b> | КУ     |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Определение критериев для оценки продукта на основе задачи деятельности.<br>Определение критериев для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности.<br>Определение критериев для анализа рабочей ситуации на основе заданной эталонной ситуации. | 1/47     | 3 | <b>47</b> | ПЗ     |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i>   | 1/48     | 3 | <b>48</b> | ПЗ     |  |  |

|   |  |          |   |           |    |  |  |
|---|--|----------|---|-----------|----|--|--|
|   | Тренинг формулировки проблемы.<br>Определение ошибок в формулировках проблемы.<br>Постановка цели и выбор способа достижения цели в заданной ситуации.<br>Постановка задач для достижения заданной цели.<br>Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.  |          |   |           |    |  |  |
| <b>Тема 3.<br/>Компетенции в<br/>сфере<br/>коммуникации</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b> |   |           |    |  |  |
|   | Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.   | 1/49     | 3 | <b>49</b> | КУ |  |  |
|   | Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.   | 1/50     | 3 | <b>50</b> | КУ |  |  |
|   | Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.   | 1/51     | 3 | <b>51</b> | КУ |  |  |
|   | Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения.   | 1/52     | 3 | <b>52</b> | КУ |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Извлечение из монолога, диалога / дискуссии фактической и оценочной информации (основная тема, предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки).<br>Тренинг произнесения монолога в жанре, самостоятельно избранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией.<br>Тренинг группового обсуждения. | 1/53     | 3 | <b>53</b> | ПЗ |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Создание продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставление позиций и / или аргументацию за или против предъявленной для обсуждения позиции.  | 1/54     | 3 | <b>54</b> | ПЗ |  |  |

|   |   |          |   |           |    |  |  |
|---|---|----------|---|-----------|----|--|--|
|   | Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.  |          |   |           |    |  |  |
| <b>Раздел IV<br/>Рынок труда и профессиональная карьера:<br/>уровень III</b>                  |   | <b>6</b> |   |           |    |  |  |
| <b>Тема 1.<br/>Обращение к работодателю</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  |          |   |           |    |  |  |
|   | Профессиональный стандарт, структура профессионального стандарта, текст профессионального стандарта как опора для составления части резюме, касающейся наличия профессиональной квалификации.<br>Способы трудоустройства. Риски при трудоустройстве<br><i>Практическая работа</i><br>Самооценка готовности к выполнению трудовых функций. | 1/55     | 3 | <b>55</b> | ПЗ |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Сравнение преимуществ и рисков различных способов трудоустройства.  | 1/56     | 3 | <b>56</b> | ПЗ |  |  |
| <b>Тема 2.<br/>Резюме</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  |          |   |           |    |  |  |
|   | Структура резюме.<br><i>Практическая работа</i><br>Определение содержания разделов резюме.  | 1/57     | 3 |           | ПЗ |  |  |
|   | <i>Практическая работа</i><br>Создание резюме.  | 1/58     | 3 |           | ПЗ |  |  |
| <b>Тема 3.<br/>Конкуренция и узнаваемость при устройстве на работу. Ожидания и требования</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  |          |   |           |    |  |  |
|   | Конкуренция как проблема устраивающихся на работу. Проблема узнаваемости соискателя. Устаревание резюме. Способы решения проблемы узнаваемости соискателя.  | 1/59     | 3 |           | ПЗ |  |  |

|  |  |        |   |           |                 |                     |   |
|--|--|--------|---|-----------|-----------------|---------------------|---|
| <b>соискателя</b>  | Субъект-субъектные отношения с представителями работодателя. Эмоциональное выгорание как следствие безответственного отношения к выбору работы. Причины эмоционального выгорания.<br><i>Практическая работа</i><br>Обоснования выбора способа построения профессиональной карьеры. |        |   |           |                 |                     |   |
|  | <i>Практическая работа</i><br>Оценка новизны и ценности полученного опыта.   | 1/60   | 3 | <b>60</b> | ПЗ              | Подготовка к зачету | 2 |
|  | Дифференцированный зачет   | 1/61   | 3 | <b>61</b> | Контроль знаний |                     |   |
|  | Дифференцированный зачет   | 1/62   | 3 | <b>62</b> | Контроль знаний |                     |   |
|  | Консультации   | 4 часа |   |           |                 |                     |   |
| <b>Объем образовательной нагрузки – 72 часа</b> <span style="float: right;"><b>учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 62 часа</b></span><br><span style="display: block; text-align: center;"><b>самостоятельной работы – 4 часа</b></span> <span style="display: block; text-align: right;"><b>практических занятий – 22 часа</b></span> |  |        |   |           |                 |                     |   |

### **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.

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

|   |   |
|---|---|
| работая в группе, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы  | Отчёты к практическим работам<br>Устный опрос                 |
| начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами  | Отчёты к практическим работам<br>Устный опрос                 |
| извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации по заданным основаниям   | Отчёты к практическим работам<br>Устный опрос                 |
| отвечает на вопросы, направленные на выяснение \ уточнение фактической информации   | Отчёты к практическим работам<br>Выполнение контрольных работ |
| <b>ОК 5</b>   |   |
| 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<br>Устный опрос                 |
| создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы  | Отчёты к практическим работам<br>Выполнение контрольных работ |
| <b><i>Опыт деятельности<br/>в соответствии с требованиями<br/>уровня II</i></b>   |   |
| <b>ОК 1</b>   |   |
| 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<br>Устный опрос                 |
| планирует текущий контроль деятельности в соответствии с заданными технологией и результатом \ продуктом деятельности   | Отчёты к практическим работам<br>Устный опрос                 |
| оценивает продукт (своей) деятельности по заданным критериям  | Отчёты к практическим работам<br>Устный опрос                 |
| планирует параметры продукта на основе заданных критериев его оценки  | Отчёты к практическим работам<br>Выполнение контрольных работ |
| <b>ОК 2</b>   |   |
| оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи   | Отчёты к практическим работам<br>Устный опрос                 |
| формулирует информационный запрос для получения требующейся для решения задачи деятельности информации  | Отчёты к практическим работам<br>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<br>Выполнение контрольных работ |
| <b>ОК 4</b>  |   |
| извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию  | Отчёты к практическим работам<br>Выполнение контрольных работ |
| <b>ОК 5</b>  |   |
| 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<br>Устный опрос                 |
| создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры  | Отчёты к практическим работам<br>Выполнение контрольных работ |
| <b><i>Опыт деятельности<br/>в соответствии с требованиями<br/>уровня III</i></b>   |   |
| <b>ОК 1</b>  |   |
| анализирует рабочую ситуацию в соответствии с самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации критериями  | Отчёты к практическим работам<br>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<br>Устный опрос                 |
| оценивает продукт (своей) деятельности по самостоятельно определенным на основе задачи деятельности критериям  | Отчёты к практическим работам<br>Выполнение контрольных работ |
| <b>ОК 2</b>  |   |
| характеризует заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска   | Отчёты к практическим работам<br>Устный опрос                 |
| извлекает информацию по двум и более заданным основаниям из одного или нескольких источников, содержащих   | Отчёты к практическим работам<br>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<br>Выполнение контрольных работ |
| <b>ОК 03</b>   |   |
| определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности   | Отчёты к практическим работам<br>Фронтальная беседа           |
| применяет современную научную профессиональную терминологию  | Отчёты к практическим работам<br>Фронтальная беседа           |
| определяет и выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования   | Отчёты к практическим работам<br>Фронтальная беседа           |
| <b>ОК 4</b>  |   |
| извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки        | Отчёты к практическим работам<br>Устный опрос                 |
| отвечает на вопросы, заданные на понимание фактической информации и/или заявленной позиции   | Отчёты к практическим работам<br>Выполнение контрольных работ |
| <b>ОК 5</b>  |   |
| произносит монолог в жанре, самостоятельно выбранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией  | Отчёты к практическим работам<br>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<br>Выполнение контрольных работ |
| <b>ОК 09</b>   |   |
| применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач  | Отчёты к практическим работам<br>Фронтальная беседа           |
| использует современное программное обеспечение   | Отчёты к практическим работам<br>Фронтальная беседа           |
| <b>ОК 10</b>   |   |
| понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и  | Отчёты к практическим работам<br>Фронтальная беседа           |

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