

**Министерство образования и науки Самарской области**  
**государственное бюджетное профессиональное**  
**образовательное учреждение Самарской области**  
**«Самарский машиностроительный колледж»**

**СОГЛАСОВАНО**

Акт согласования с работодателями  
образовательной программы

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ А.Т. Хабибулин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**специальность**

**15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических**  
**процессов и производств (по отраслям)**

Номер регистрации \_\_\_\_\_

Самара, 20\_\_\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) среднего профессионального образования по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям), утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12. 2016 г. N 1582,
- Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования",
- Методических рекомендаций по формированию вариативной составляющей (части) ОПОП в соответствии с ФГОС СПО в Самарской области (Письмо Министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 № 16/1846),
- Методических рекомендаций по реализации функциональной грамотности в рамках освоения образовательной программы СПО (распоряжение Министерства образования и науки Самарской области от 22.07.2022 №733 – р).

Разработчик:

Якимова Е.Б., преподаватель общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией (ПЦК)

ОГСЭ

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_/ Е.Б. Якимова  
Ф.И.О.

подпись

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5	ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ	20

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина Общие компетенции профессионала является вариативной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Код ОК	Аспект общей компетенции	Опыт деятельности
ОК 1	ОК 1.1. Анализ рабочей ситуации	анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации; анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; анализирует рабочую ситуацию в соответствии с самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации критериями
	ОК 1.2. Целеполагание и планирование	определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для ее выполнения; планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения, выбирает способ достижения цели / решения задачи в заданной ситуации
	ОК 1.4. Оценка результатов деятельности	оценивает продукт своей деятельности по эталону; оценивает продукт (своей) деятельности по заданным критериям; оценивает продукт (своей) деятельности по самостоятельно определенным на основе задачи деятельности критериям
ОК 2	ОК 2.1. Поиск информации	указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности; оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами; характеризует заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска
	ОК 2.2. Извлечение и первичная обработка информации	извлекает информацию из источников, содержащих избыточную в отношении задачи поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры; извлекает информацию по одному заданному

		основанию из источников и систематизирует информацию в рамках самостоятельно определенной простой структуры; характеризует заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска
	<b>ОК 2.3.</b> Обработка информации	формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод; делает вывод об объектах на основе сравнительного анализа информации о них по заданным критериям или приводит аргументы в поддержку вывода; делает вывод об объектах на основе сравнительного анализа информации о них по критериям, самостоятельно определенным в соответствии с поставленной задачей деятельности.
<b>ОК 4</b>	<b>ОК 4.1.</b> Работа в команде (группе)	работая в группе, высказывается в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам; работая в группе, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы
	<b>ОК 4.2.</b> Эффективное общение: диалог	начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами; извлекает из устной речи фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки
<b>ОК 5</b>	<b>ОК 5.1.</b> Эффективное общение: монолог	произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая нормы публичной речи и регламент; произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая заданный жанр высказывания; произносит монолог в жанре, самостоятельно выбранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией
	<b>ОК 5.2.</b> Эффективное общение: письменная коммуникация	создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы; создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры; создает продукт письменной коммуникации сложной структуры

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	56
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	0
<b>Всего во взаимодействии с преподавателем</b>	56
в том числе:	
теоретическое обучение	56
лабораторные занятия	0
практические занятия	0
контрольные работы	6
индивидуальный проект <i>(если предусмотрено)</i>	0
консультации	0
Промежуточная аттестация <i>в форме дифференцированного зачета</i>	2

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I</b>				
<b>Тема 1.1 Компетенции в сфере математической грамотности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Представление данных в виде таблиц. Простые и сложные вопросы. Представление данных в виде диаграмм. Простые и сложные вопросы. Задачи с лишними данными Решение типичных задач через систему линейных уравнений. Количественные рассуждения, связанные со смыслом числа, различными представлениями чисел, изяществом вычислений, вычислениями в уме, оценкой разумности результатов. Решение стереометрических задач. Вероятностные, статистические явления и зависимости.	1	ОК 02
	2	Решение типовых заданий в сфере математической грамотности	2	ОК 2
<b>Тема 1.2 Компетенции в сфере финансовой грамотности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Ценные бумаги. Риски акций и управление ими. Гибридные инструменты. Биржа и брокеры. Фондовые индексы. Паевые инвестиционные фонды. Риски и управление ими.	1	ОК 01

		Инвестиционное профилирование. Формирование инвестиционного портфеля и его пересмотр. Типичные ошибки инвесторов. Участники страхового рынка. Страхование для физических лиц. Государственное и негосударственное пенсионное страхование. Выбор и юридические аспекты отношений с финансовым посредником.		
	2	Решение типовых заданий в сфере финансовой грамотности	2	ОК 1
<b>Тема 1.3</b> <b>Компетенции в сфере читательской грамотности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Формирование читательских умений с опорой на текст и внетекстовые знания. Электронный текст как источник информации. Сопоставление содержания текстов научного стиля. Образовательные ситуации в текстах. Работа с текстом: как критически оценивать степень достоверности содержащейся в тексте информации? Типы текстов: текст-аргументация (комментарий, научное обоснование). Составление плана на основе исходного текста. Типы задач на грамотность. Аналитические (конструирующие) задачи. Работа со смешанным текстом. Составные тексты.	2	ОК 4
	2	Работа с текстами	2	ОК 5
<b>Тема 1.4</b> <b>Компетенции в сфере естественно-научной грамотности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Структура и свойства вещества Химические изменения состояния вещества Наследственность биологических объектов Экологическая система. Исследование и презентация естественных процессов	2	ОК 5
<b>Тема 1.5</b> <b>Компетенции в сфере работы с</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Предварительная работа с источником информации.	1	ОК 1, 2, 4, 5



<b>информацией</b>		<p>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. / Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта.</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 / блок-схему.</p> <p>Идентификация вывода и аргументов.</p>		
<b>Тема 1. 6</b> <b>Компетенции в сфере</b> <b>самоорганизации</b> <b>и самоуправления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<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 выполнения.</p>	1	ОК 1, 2, 4, 5

		Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.		
<p style="text-align: center;"><b>Тема 1.7</b> <b>Компетенции в сфере коммуникации</b></p>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<p>Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка.</p> <p>Устная коммуникация. Монолог на тему «О противодействии коррупции». Цели монолога. Целевая аудитория.</p> <p>Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание.</p> <p>Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации.</p> <p>Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.</p> <p>Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> <p>Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>Тренинг группового взаимодействия.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.</p>	2	ОК 1, 2, 4, 5
	<b>Контрольная работа</b>		<b>2</b>	ОК 1, 2, 4, 5
	<p>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>			
<p style="text-align: center;"><b>Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II</b></p>				

<b>Тема 2.1</b> <b>Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. 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.	2	ОК 2
	2	Посылки для вывода. Вывод на основе посылок. 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	2	ОК 2
<b>Тема 2.2</b> <b>Анализ ситуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Критерии для анализа ситуации. Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.	2	ОК 1
<b>Тема 2.3</b> <b>Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы	2	ОК 4
	2	Цели монолога. Целевая аудитория.	2	ОК 5

		<p>Мнение.</p> <p>Нормы публичной речи. Регламент.</p> <p>Смысловые блоки. Средства логической связи.</p> <p>Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> <p>Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>Вопросы на уточнение и понимание.</p> <p>Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации. Тренинг группового взаимодействия.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.</p>		
<p><b>Тема 2.4</b></p> <p><b>Планирование и оценка</b></p>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<p>Оценка продукта. Критерии для оценки продукта.</p> <p>Параметры для оценки продукта.</p> <p>Планирование продукта.</p> <p>Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации.</p> <p>Оценка продукта по заданным критериям.</p> <p>Планирование продукта на основе заданных критериев оценки.</p> <p>Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.</p>	2	ОК 1
	2	<p>План деятельности. Планирование текущего контроля.</p> <p>Планирование ресурсов.</p> <p>Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации. Информационный запрос для получения требующейся информации.</p>	2	ОК 1, 4

		Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом. Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами. Формулирование информационного запроса для получения требующейся информации.		
	3	Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр. Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании. Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях. Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке.	2	ОК 5
	<b>Контрольная работа</b> 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.		2	ОК 1, 2, 4, 5
<b>Раздел III. Общие компетенции профессионала: уровень III(IV)</b>				
<b>Тема 3.1 Компетенции в сфере работы с информацией</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	1	Характеристики источника информации. Характеристика заданного источника информации в соответствии с задачей информационного поиска. Обоснование использования источника информации определенного типа / конкретного источника для	2	ОК 2

		получения требующейся для решения задачи деятельности информации.		
	2	Основания для систематизации информации. Сложная структура для систематизации информации. Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы. Систематизация информации в рамках заданной сложной схемы / блок-схемы. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	2	ОК 2
<b>Тема 3.2</b> <b>Компетенции в сфере разрешения проблем</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Проблема. Формулировка проблемы. Типичные ошибки при постанове проблемы.	2	ОК 1
	2	Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы.	2	ОК 1
	3	Цель. Способ достижения цели. Постановка цели и выбор способа достижения цели в заданной ситуации.	2	ОК 1
	4	Задача. Постановка задач для достижения заданной цели. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.	2	ОК 1
<b>Тема 3.3</b> <b>Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	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	2	ОК 4, 5

		заданной целью и целевой аудиторией. Тренинг группового обсуждения.		
	1	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.	2	ОК 5
	<b>Контрольная работа</b> Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование деятельности, на оценку продукта; на письменную коммуникацию и на восприятие информации на слух.		2	ОК 1, 2, 4, 5
<b>Дифференцированный зачет</b>			2	ОК 1, 2, 4, 5
	<b>Всего:</b>		56	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:** Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

Технические средства обучения: компьютеры с выходом в интернет.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы:**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### **Основные источники**

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.1: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 80с.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 40с.
3. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.3: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 36с.
4. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.5: Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 64с.
5. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд.7: Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 56с.
6. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2016.
7. Формирование общих компетенций обучающихся по программам довузовского профессионального образования: методические рекомендации [Текст]/ Г.Б. Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перелыгина, Н.Ю. Посталюк. – Самара: ЦПО, 2016. – 132 с.
8. Формирование общих компетенций в системе довузовского профессионального образования: методические рекомендации для преподавателей учебных дисциплин «Введение в профессию общие компетенции профессионала», «Эффективное поведение на рынке труда», «Основы предпринимательства» [Текст]/ Г.Б. Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 320 с.

#### **Дополнительные источники**

1. Зубарев, Ю.М. Автоматизация координатных измерений в машиностроении: Учебное пособие. 2-е изд., пер. и доп. / Ю.М. Зубарев, С.В. Косаревский. — СПб.: Лань, 2016. — 160 с.
2. Селевцов, Л.И. Автоматизация технологических процессов/Л.И. Селевцев. – М.: «Академия», 2018. – 352 с.

#### **Перечень Интернет-ресурсов**

1. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // Центр профессионального образования Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <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, лабораторных занятий, тестирования, а также в результате выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (получить и проанализировать опыт практической деятельности)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации; анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями;</p> <p>анализирует рабочую ситуацию в соответствии с самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации критериями.</p> <p>Определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для ее выполнения; планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения, выбирает способ достижения цели / решения задачи в заданной ситуации.</p> <p>Оценивает продукт своей деятельности по эталону; оценивает продукт (своей) деятельности по заданным критериям; оценивает продукт (своей) деятельности по самостоятельно определенным на основе задачи деятельности критериям.</p> <p>Указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности; оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами.</p> <p>Характеризует заданный источник информации в соответствии с задачами информационного поиска извлекает информацию из источников, содержащих избыточную в отношении задачи поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной</p>	<p>«отлично» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 4-м из оцениваемых аспектов, по остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций.</p> <p>«хорошо» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 2-м из оцениваемых аспектов, по остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций.</p> <p>«удовлетворительно» - обучающийся выполняет деятельность по всем оцениваемым аспектам на уровне выполнения отдельных операций.</p> <p>«неудовлетворительно» - обучающийся не справляется с деятельностью хотя бы по одному из оцениваемых аспектов.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> <i>Экспертная оценка тестирования</i></p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> <i>Экспертная оценка при сдаче дифференцированного зачета</i></p>

<p>простой структуры;  извлекает информацию по одному заданному основанию из источников и систематизирует информацию в рамках самостоятельно определенной простой структуры;  характеризует заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска.</p> <p>Формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод;  делает вывод об объектах на основе сравнительного анализа информации о них по заданным критериям или приводит аргументы в поддержку вывода;  делает вывод об объектах на основе сравнительного анализа информации о них по критериям, самостоятельно определенным в соответствии с поставленной задачей деятельности.</p> <p>работая в группе, высказывается в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам.</p> <p>Работая в группе, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы;  начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами.</p> <p>Извлекает из устной речи фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки.</p> <p>Произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая нормы публичной речи и регламент;  произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая заданный жанр высказывания;</p> <p>произносит монолог в жанре, самостоятельно выбранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией.</p>		
---	--	--

создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы; создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры; создает продукт письменной коммуникации сложной структуры		
--	--	--

## 5 ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общие компетенции	Технология формирования
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Предоставлять студентам возможность самостоятельно организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения самостоятельных работ по конкретным темам.
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Предоставлять студентам возможность самостоятельно осуществлять поиск, анализ и оценку информации при выполнении самостоятельной работы.
ОК 4 . Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Использовать на учебных занятиях коллективные формы работы, акцентировать студентам необходимость войти в группу или коллектив и внести свой вклад.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	При выполнении заданий по предмету обращать внимание обучающихся на успешное владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ  
ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ**

<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>	<b>формируемые универсальные учебные действия</b>
1 Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы	Учебное занятие - тренинг	ОК 04, ОК 05
2 Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации	Учебное занятие с использованием метода решения ситуационных задач	ОК 01, ОК 02, ОК 04
3 Извлечение из монолога требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию	Учебное занятие с использованием метода группового обсуждения	ОК 02, ОК 04, ОК 05
4 Определение перечня ресурсов	Учебное занятие с применением работы в группах, применение метода ролевой игры.	ОК 01, ОК 02, ОК 05
5 План деятельности в соответствии с заданным алгоритмом	Учебное занятие с применением работы в группах.	ОК 01, ОК 04, ОК 05
6 Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.	Учебное занятие с применением тренинга делового общения	ОК 04, ОК 05

**Лист актуализации**

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика