

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора ГБПОУ «СПК»
от 25.05.2023 № 106.1-од

**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА
(ПО УРОВНЯМ)**

**обще профессиональный цикл
адаптированной образовательной программы
профессионального обучения
18466 Слесарь механосборочных работ**

**Категория ОВЗ - нарушение интеллекта (легкая степень умственной
отсталости)**

Сызрань, 2023

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

Цикловой комиссии
профессионального цикла профессий
15.01.05, 15.01.25, 15.01.32, 27.02.04,
27.02.07, 18466

Протокол заседания цикловой
комиссии от 17.05.2023 № 5

Председатель ЦК Багдалова Р.Х.

ОДОБРЕНО

Методистом Мустафиной Е.В.
Экспертное заключение технической
экспертизы рабочих программ АОП по
профессии 18466 Слесарь
механосборочных работ
от 19.05.2023

СОГЛАСОВАНО

с АО «ТЯЖМАШ»

Акт согласования АОП по профессии
18466 Слесарь механосборочных
работ от 23.05.2023

Составитель:

Лобова М.В., педагог-психолог, преподаватель ГБПОУ «СПК»

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Общие компетенции профессионала (по уровням) 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).

Рабочая программа адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – нарушение интеллекта (легкая степень умственной отсталости).

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «СПК».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 18466 Слесарь механосборочных работ.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название разделов	Стр.
1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3	Условия реализации учебной дисциплины	14
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
5	Приложение 1. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения	19

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА (ПО УРОВНЯМ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 18466 Слесарь механосборочных работ, разработанной в ГБПОУ «СПК».

Программа разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидов с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития).

Особенности психофизического развития данной категории обучающихся описаны в разделе 1 АОП.

Рабочая программа составляется для очной и очной с применением дистанционных образовательных технологий форм обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре АОП:

Учебная дисциплина ОП.07 Общие компетенции профессионала (по уровням) относится к общепрофессиональному учебному циклу АОП.

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 2, результаты его освоения являются базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в рамках второго года обучения.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

- создания стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы;
- извлечения из устной речи (монолога, диалога, дискуссия) основного (общего) 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.

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 требуемой информации;
- составления и заполнения простой таблицы для систематизации информации;
- составления и заполнения простой схемы для систематизации информации;
- составления и заполнения простой блок-схемы;
- 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 объяснительной записки;
- составления протокола;
- 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.

Опыт практической деятельности будет получен в соответствии с требованиями уровней I и II к деятельности обучающихся по уровням сформированности общих компетенций.

В процессе освоения учебной дисциплины студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента – 63 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 42 часа;
- самостоятельной работы студента – 21 час.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	29
контрольные работы	2
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	29
Итоговая аттестация в форме (указать)	зачета

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА: УРОВЕНЬ I		28	
Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала: 1. Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации. 2. Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц. 3. Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. 4. Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.	2	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия: 1. Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. 2. Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. 3. Извлечение информации из текста. 4. Извлечение информации из бланка. 5. Систематизация информации в простую таблицу. 6. Систематизация информации в простую схему. 7. Идентификация вывода и аргументов. 8. Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции. 9. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	5	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи	4	

	<p>деятельности, на карте сайта.</p> <p>2. Выделение из набора графических источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности.</p> <p>3. Извлечение информации из таблицы.</p> <p>4. Извлечение информации из графического источника.</p> <p>5. Систематизация информации в простую блок-схему.</p> <p>6. Систематизация информации в диаграмму.</p> <p>7. Формулирование содержащегося в источнике информации вывода.</p> <p>8. Формулирование аргументов для обоснования заданного тезиса, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку нескольких тезисов по общей теме.</p>		
<p>Тема 1.2 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации.</p> <p>2. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону.</p> <p>3. Ресурсы.</p>	1	2
	<p>Лабораторные работы</p>	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации.</p> <p>2. Оценка параметров продукта по эталону.</p> <p>3. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения.</p> <p>4. Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.</p>	4	
	<p>Контрольные работы</p>	не предусмотрено	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Выделение характеристик бытовой ситуации.</p> <p>2. Оценка заданного продукта по эталону.</p>	3	
<p>Тема 1.3 Компетенции в сфере коммуникации</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка.</p> <p>2. Цели монолога. Целевая аудитория.</p> <p>3. Мнение.</p> <p>4. Нормы публичной речи. Регламент.</p> <p>5. Смысловые блоки. Средства логической связи.</p>	3	2

	<p>6. Вопросы на уточнение и понимание.</p> <p>7. Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации.</p> <p>8. Результативность групповой коммуникации.</p>		
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной блан-ковой формы.</p> <p>2. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> <p>3. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>4. Тренинг группового взаимодействия.</p> <p>5. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.</p>	3	
	<p>Контрольные работы:</p> <p>1. 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>	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.</p> <p>2. Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> <p>3. Подготовка к монологу.</p>	2	
РАЗДЕЛ 2 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА: УРОВЕНЬ II		34	
Тема 2.1 Компетенции в сфере работы с информацией	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации.</p> <p>2. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.</p>	1	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	

	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации. 2. Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации. 3. Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации. 4. Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису. 5. Сравнительный анализ информации по заданным критериям. 6. Формулирование вывода на основе заданных посылок. 7. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией. 	4	
	Контрольная работа	не предусмотрено	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление и заполнение простой блок-схемы. 2. Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса. 	3	
Тема 2.2 Анализ ситуации	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Критерии для анализа ситуации. 	1	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ рабочей ситуации по критериям. 2. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации. 	2	
	Контрольная работа	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа	не предусмотрено	
Тема 2.3 Компетенции в сфере коммуникации	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка. 2. Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). 3. Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи. 	1	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	

	<p>Практическое занятие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление служебной записки. Составление протокола. 2. Извлечение из монолога требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию. 3. Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы. 4. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации. 	4	
	<p>Контрольные работы</p>	не предусмотрено	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление объяснительной записки. 2. Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию. 	4	
<p>Тема 2.4 Планирование и оценка</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта. 2. Планирование продукта. 3. Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. 4. План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. 5. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации. Информационный запрос для получения требуемой информации. 6. Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. 7. Выступление на совещании как жанр. 	2	2
	<p>Лабораторная работа</p>	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка продукта по заданным критериям. 2. Планирование продукта на основе заданных критериев оценки. 3. Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях. 4. Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом. 5. Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами. Формулирование информационного запроса 	6	

	<p>для получения требующейся информации.</p> <p>6. Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании.</p> <p>7. Служебный доклад / выступление на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.</p> <p>8. Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке.</p>		
	<p>Контрольная работа</p> <p>1. 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.</p>	1	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>1. Подготовка к презентации продукта.</p> <p>2. Планирование типовой деятельности в заданной ситуации.</p> <p>3. Подготовка к служебному докладу / выступлению на совещании.</p>	5	
Тематика курсовой работы (проекта)		не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)		не предусмотрено	
Зачет		1	
Всего		63	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ОП.07 Общие компетенции профессионала (по уровням) требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся и восприятия информации: для лиц с нарушениями психического развития используются тексты с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

Технические средства обучения, позволяющие обучающимся осваивать учебный материал на доступном уровне и получать навыки по его использованию в практической деятельности:

- мультимедийный проектор;
- экран;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2 Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Основные источники

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Интернет-ресурсы

1. www.znaniyum.com
2. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.

Дополнительные источники

1. Байденко В.И. Базовые навыки (ключевые компетенции) как интегрирующий фактор образовательного процесса // Профессиональное образование и личность специалиста. — М., 2002.
2. Безюлева Г.В. Развитие коммуникативных качеств учащихся: Метод.пособие. — М.: Интеллект-Центр, 2004.
3. Морозова Ж.В. Технология оценивания уровня воспитанности обучающегося на основе квалиметрического подхода: Научно-методическое пособие. - Ижевск: Издательство ИПК и ПРО УР, 2010.
4. Равен Дж. Компетентность в современном обществе: выявление, развитие и реализация / перев.с англ. - М.: Когито - Центр, 2002.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><u>Перечень опыта практической деятельности, полученного в результате освоения раздела I дисциплины:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – 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). – создания стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы; – извлечения из устной речи 	<p>После освоения содержания раздела I:</p> <p>«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;</p> <p>«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;</p> <p>«удовлетворительно» - обучающийся выполняет деятельность по всем оцениваемым аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня I;</p> <p>«неудовлетворительно» - обучающийся не справляется с деятельностью в соответствии с требованиями уровня I хотя бы по одному из оцениваемых аспектов.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнении практических заданий; – решении ситуационных задач; – выполнении контрольной работы; – тестировании; – сдаче зачета.

<p>(монолога, диалога, дискуссия) основного (общего) содержание фактической информации по заданным основаниям;</p> <ul style="list-style-type: none"> – произнесения монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией; – работы в группе в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам. 		
<p><u>Перечень опыта практической деятельности, полученного в результате освоения раздела II дисциплины:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – оценки обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами; – формулирования информационного запроса для получения требуемой информации; – составления и заполнения простой таблицы для систематизации информации; – составления и заполнения простой схемы для систематизации информации; – составления и заполнения простой блок-схемы; – 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. – анализа рабочей ситуации по критериям; – оценки продукта по заданным критериям; – планирования продукта на основе заданных критериев 	<p>После освоения содержания раздела II:</p> <p>«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;</p> <p>«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;</p> <p>«удовлетворительно» - обучающийся выполняет деятельность по всем оцениваемым аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II;</p> <p>«неудовлетворительно» - обучающийся не демонстрирует деятельность на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II хотя бы по одному из оцениваемых аспектов.</p>	

<p>оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – планирования деятельности в соответствии с заданным алгоритмом; – планирования типовой деятельности в заданной ситуации; – 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 объяснительной записки; – составления протокола; – 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. 		
---	--	--

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

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые компетенции
1.	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Ресурсы.	1	Круглый стол	ОК 1-6
2.	Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы.	1	Дискуссия	ОК 1-6
3.	Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	1	Деловая игра	ОК 1-6