

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
« ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 Общие компетенции профессионала: уровень 1,2.**

код и название дисциплины общепрофессионального цикла

общепрофессиональный цикл

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии:

**18.01.28 Оператор нефтепереработки**

код и наименование профессии

Сызрань, 2021 г.

**РАССМОТРЕНА**

Предметной (цикловой) комиссией  
обще профессиональных и профессиональных дисциплин:  
Направление «Переработка нефти и газа. Экология»:  
от «07» июня 2021 г. протокол № 10

Составитель: Т.Н. Алексеева, преподаватель ОП.09 Общие компетенции профессионала ГБПОУ  
«ГК г. Сызрани»

**Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная):** Л.Н. Барабанова методист  
технического профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Название разделов</b>	<b>стр.</b>
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	10
5. Лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу	19

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.09 Общие компетенции профессионала: уровень 1,2.

**1.1 Область применения программы:** Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Общие компетенции профессионала: уровень 1,2. – является частью вариативной составляющей программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) ГБПОУ «ГК г.Сызрани» по профессии среднего профессионального образования: 18.01.28 Оператор нефтепереработки технического профиля, разработанной в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

**1.2 Место дисциплины в структуре ППКРС:** дисциплина входит общепрофессиональный цикл

Базовая часть: не предусмотрено

Вариативная часть:

Раздел I реализуется в рамках 1-го семестра обучения. Содержание раздела I является базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в рамках первого года обучения.

Раздел II реализуется в рамках 3-го семестра обучения. Содержание раздела II является базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов для программ со сроком обучения 2 года 10 мес. в рамках второго года обучения, – второго года обучения и первого семестра третьего года обучения

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

#### *РАЗДЕЛ I*

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

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

В результате освоения раздела 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 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 группах 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 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.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (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
- ОК 7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины ОП.09 Общие компетенции профессионала:**

Максимальной учебной нагрузки студента 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 36 часов;
- самостоятельной работы студента 18 часа

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	36
контрольные работы	не предусмотрено
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета</i>

2.2. Тематический план и примерное содержание учебной дисциплины ОП.09 Общие компетенции профессионала: уровень 1,2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём часов	Уровень освоения
<b>Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень 1</b>		<b>27</b>	
<b>Тема 1.1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	не предусмотрено	
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	7	
	Практическое занятие №1. Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности.	1	
	Практическое занятие №2. Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности.	1	
	Практическое занятие №3. Извлечение информации из текстовых и графических источников, из таблиц.	1	
	Практическое занятие №4. Систематизация информации в простую таблицу и простую схему.	1	
	Практическое занятие №5. Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции.	1	
	Практическое занятие №6. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	2	
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта. Выделение из набора графических источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Составление аннотации.	3	
<b>Тема 1.2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	не предусмотрено	
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	4	



	Практическое занятие №7. Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации	1
	Практическое занятие №8. Оценка параметров продукта по эталону	1
	Практическое занятие №9. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения.	1
	Практическое занятие №10. Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению	1
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выделение характеристик бытовой ситуации. Оценка заданного продукта по эталону.	3
<b>Тема 1.3. Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	не предусмотрено
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Практические работы</b>	7
	Практическое занятие №11. Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.	2
	Практическое занятие №12. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям	1
	Практическое занятие №13. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией	1
	Практическое занятие №14. Тренинг группового взаимодействия	1
	Практическое занятие №15. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации	1
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. Подготовка к монологу.	3
<b>Дифференцированный зачет</b>	1	
<b>Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень 2</b>		<b>27</b>

<b>Тема 2.1.</b> <b>Компетенции в сфере работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	не предусмотрено
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Практические работы</b>	4
	Практическое занятие № 1 Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.	1
	Практическое занятие № 2 Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации. Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации.	1
	Практическое занятие № 3 Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации. Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису. Сравнительный анализ информации по заданным критериям.	1
	Практическое занятие № 4 Формулирование вывода на основе заданных посылок. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	1
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено
<b>Тема 2.2.</b> <b>Анализ ситуации</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление и заполнение простой блок-схемы. Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса.	3
	<b>Содержание учебного материала</b>	не предусмотрено
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Практические работы</b>	2
	Практическое занятие № 5 Критерии для анализа ситуации.	1
	Практическое занятие № 6 Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.	1
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	не предусмотрено
<b>Тема 2.3.</b> <b>Компетенции в сфере коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	не предусмотрено
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Практические работы</b>	4
	Практическое занятие № 7 Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол,	1

	объяснительная записка. Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи.	
	Практическое занятие № 8 Составление служебной записки. Составление протокола.	1
	Практическое занятие № 9 Извлечение из монолога требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию.	1
	Практическое занятие № 10 Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.	1
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление объяснительной записки. Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию.	3
<b>Тема 2.4. Планирование и оценка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	не предусмотрено
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Практические работы</b>	7
	Практическое занятие № 11 Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта. Планирование продукта. Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации. Информационный запрос для получения требуемой информации. Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр.	1
	Практическое занятие № 12 Оценка продукта по заданным критериям. Планирование продукта на основе заданных критериев оценки. Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях.	1
	Практическое занятие № 13 Планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом. Оценка обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами.	1
	Практическое занятие № 14 Формулирование информационного запроса для получения требуемой информации.	1

	Практическое занятие № 15 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.	1
	Практическое занятие № 16 Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке.	1
	Практическое занятие № 17 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
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено
	<b>Подготовка к презентации продукта.</b> Планирование типовой деятельности в заданной ситуации. Подготовка к служебному докладу / выступлению на совещании.	3
	<b>Дифференцированный зачет</b>	1
<b>Всего</b>		<b>54</b>

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

*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).*

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета: мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

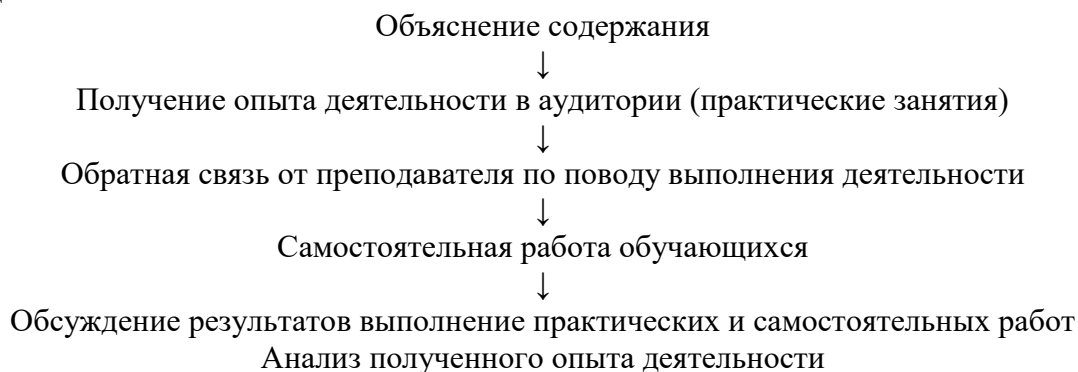
1. [Коллектив авторов.] Общие компетенции профессионала: Учебные материалы (рабочее название)<sup>1</sup>.

*Дополнительные источники:*

1. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // Центр профессионального образования Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2014.

#### 3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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



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

---

<sup>1</sup> Издание планируется к выпуску в октябре 2018 г. До выхода издания предлагаем использовать подходящие материалы из следующих изданий:

- Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 1 : Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 80 с.
- Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 2 : Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 40 с.
- Голуб, Г. Б., Перельгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 3 : Компетенции в сфере коммуникации / Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 36 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательная организация, реализующая программу учебной дисциплины, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля получения обучающимися опыта практической деятельности и промежуточного контроля сформированности общих компетенций в соответствии с требованиями уровней I-II.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения на основе оценивания результатов практических, самостоятельных и контрольных работ обучающихся. Семестровая отметка выставляется по результатам выполнения обучающимся контрольных работ по следующим основаниям:

после освоения содержания раздела I:

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

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

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

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

после освоения содержания раздела II:

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

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

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

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

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

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

*Деятельность по аспекту общей компетенции [наименование аспекта] не сформирована.*

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

Для оценивания по результатам освоения содержания раздела I

<i>Общая компетенция (ОК)<sup>2</sup></i>	<i>Аспект общей компетенции</i>	<i>Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня I</i>	<i>Показатели</i>
<b>ОК 1</b>	<b>ОК 1.1.</b> Анализ рабочей ситуации	анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: даёт верную оценку ситуации и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону не менее чем двух третях значимых характеристик ситуации; или выполняет отдельные операции: даёт оценку ситуации, допустив не более одной ошибки, и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону на не менее чем половину значимых характеристик ситуации.
	<b>ОК 1.2.</b> Целеполагание и планирование	определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для ее выполнения	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: верно определяет не менее половины ресурсов.
<b>ОК 2</b>	<b>ОК 2.1.</b> Поиск информации	указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности;	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями с учетом ограничения во времени или превышая временное ограничение или выполняет отдельные операции: верно перечисляет более половины источников \ фрагментов источника, содержащих информацию, необходимую для решения поставленной задачи деятельности, не допуская указания избыточных источников (фрагментов) и использования дополнительного времени, или полностью перечисляет требуемые источники \ фрагменты источника, включив в список для подробного изучения более 1 избыточного источника \ фрагмента источника с использованием или без использования
		выделяет из избыточного набора источников источники, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности	

<sup>2</sup> Нумерация общих компетенций приведена в соответствии с принятой в федеральных государственных образовательных стандартах СПО по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям. Соотнесение этой нумерации и нумерации общих компетенций в соответствии с принятой в федеральных государственных образовательных стандартах СПО третьего поколения приведено в тексте Методических рекомендациях по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области.

			дополнительного времени.
	<b>ОК 2.2.</b> Извлечение и первичная обработка информации	извлекает информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: верно выполняет требуемую операцию заданное количество раз и верно оформляет результаты работы, или верно выполняет требуемую операцию заданное количество раз, допустив одну ошибку в оформлении результатов работы, или верно оформляет результаты работы, допустив одну ошибку при выполнении операции по извлечению информации; или выполняет отдельные операции: верно выполняет требуемую операцию в половине и более случаев и верно оформляет результаты работы.
<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	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: следует процедуре обсуждения; обсуждает поставленные вопросы; констатирует договоренность по обсуждаемому вопросу; или выполняет отдельные операции: не соблюдает заданную процедуру, но соблюдает очередность высказываний, не следует вопросам для обсуждения, но высказывается в соответствии с задачей групповой работы.
		работая в группе, предлагает идеи в соответствии с вопросами для обсуждения, детализирует или объясняет свои идеи по запросу, высказывается, отвергая или принимая идеи других участников группового обсуждения без объяснения	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, объясняя ее, и/или предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, аргументируя ее состоятельность, и/или объясняет отношение к идее другого участника; или выполняет отдельные операции: предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, без объяснений, и/или принимает / отвергает идею другого участника групповой работы без объяснений.
	работая в группе, достигает	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:	



		требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы	или выполняет отдельные операции: работая в группе, достигает требуемый групповой результат не в полном объеме и/или получает продукт групповой работы, частично соответствующий заданным требованиям, или достигает требуемый групповой результат, предпринимает разовые попытки достичь личного результата, который не находит отражение в результате; или достигает требуемый групповой результат, но не предпринимает попыток достичь личного результата.
	<b>ОК 4.2.</b> Эффективное общение: диалог	начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: начинает или заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами.
		извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации по заданным основаниям	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: извлекает из монолога более половины требуемой фактической информации по заданному основанию.
		отвечает на вопросы, направленные на выяснение \ уточнение фактической информации	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: дает ответы на вопросы на уточнение и понимание; или выполняет отдельные операции: дает ответ как минимум на один из вопросов на уточнение и понимание.
<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, используя паузы и вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своей речи	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: полностью приводит требуемую фактическую информацию, высказал и обосновал мнение; выступление структурировано и логично; речевое оформление в основном соответствует цели коммуникации, речевые ошибки не зафиксированы или немногочисленны и не препятствуют пониманию; или выполняет отдельные операции: приводит более половины требуемой фактической информации, высказывает и обосновывает мнение или приводит требуемую фактическую информацию,

			<p>высказывает, но не обосновывает мнение;  выступление в целом структурировано;  речевое оформление в основном соответствует цели коммуникации, но наблюдаются затруднения в подборе слов или многочисленные речевые ошибки, не препятствующие пониманию, или отдельные речевые ошибки, препятствующие пониманию.</p>
	<p><b>ОК 5.2.</b>  Эффективное общение:  письменная коммуникация</p>	<p>создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы</p>	<p>Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:  создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации и полностью соответствующий формату, заданному бланком (допускается 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации);  или выполняет отдельные операции:  создает продукт письменной коммуникации, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации (допускаются нарушения формата, заданного бланком, и 1-2 неточности в передаче информации адресату, не препятствующие достижению цели коммуникации),  или создает продукт письменной коммуникации, позволяющий частично достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации.</p>

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Внесённые изменения</b>	<b>№ страницы</b>