

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала

для специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

профиль подготовки: технический

на базе основного общего образования

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
общих гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Председатель: Н.В. Баннова

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
О.С. Макарова

Рабочая программа «Общие компетенции профессионала» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1547 от 09.12.2016 г., зарегистрированного Министерством юстиции России № 44936 от 26 декабря 2016 г.

Разработчики:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

С.А. Юдина
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

председатель ПЦК
(занимаемая должность)

Н.П. Свириденко
(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является составляющей вариативной части основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденной распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 № 16/1846

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина реализуется в рамках общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

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

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

Раздел III реализуется в рамках 5-го семестра обучения. Содержание раздела III является базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в оставшееся время обучения.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам 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 (монолога, диалога, дискуссии) основного(общего) содержания фактической информации по заданным основаниям;
- произнесения монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией;
- работы в группе в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам.

РАЗДЕЛ II

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

- оценки обеспеченности задачи планирования деятельности информационными ресурсами;
- формулирования информационного запроса для получения требующейся информации;
- составления и заполнения простой таблицы для систематизации информации;
- составления и заполнения простой схемы/блок-схемы для систематизации информации;
- определения типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации;
- анализа аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису;
- сравнительного анализа информации по заданным критериям;
- формулирования выводов 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;
- планирование деятельности в соответствии с заданным алгоритмом;
- планирование 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;
- выполнение служебного доклада/выступления на совещании с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях;
- составления служебной записки;
- составления протокола/объяснительной записки;
- извлечение из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической информации и логических связей, организующих эту информацию;
- определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для их 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 определённого типа / конкретного источника для получения требуемой для решения задачи деятельности информации;
- систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы;
- систематизация информации в рамках заданной сложной схемы / блок-схемы;
- систематизация информации в рамках самостоятельно определённой 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 определённым на основе задачи деятельности;
- анализа рабочей ситуации в соответствии с критериями, самостоятельно определёнными 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 сопоставления позиций и / или аргументацию за или против предъявленной для обсуждения позиции.

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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- объём образовательной нагрузки – 56 часов, в том числе:
- объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 56 часов
- объём самостоятельной работы обучающихся – 0 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	50
теоретическое обучение	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

1.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Общие компетенции профессионала»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1.ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА: УРОВЕНЬ I		16	
Тема1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	1	1-2
	1. Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации. Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц. Способы систематизации информации: таблица, график,/ диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис, Доказательство.		
	Практические занятия 1,2	4.	
	1. Извлечение информации из текста. Систематизация информации в простую таблицу Извлечение информации из бланка. Систематизация информации в простую схему...		
	2. Извлечение информации из бланка. Систематизация информации в простую схему...		
Самостоятельная работа	<i>0</i>		
Тема2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала	4	
	Практические занятия 3, 4		
	1. Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на её отличия от эталонной ситуации. Оценка параметров продукта по эталону..	4.	
	2. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения .Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению		
	Самостоятельная работа	<i>0</i>	
Тема3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала	1	1.2
	1. Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. Цели монолога. Целевая аудитория Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи Вопросы на уточнение и понимание. Процедура групповой коммуникации .Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации		
	Практические занятия 5, 6	4.	
	1. Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.		
2. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.			

		Контрольная работа Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов; на письменную коммуникацию и на восприятие информации вслух	2	
		Самостоятельная работа	0	
РАЗДЕЛ II ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕС- СИОНАЛА: УРОВЕНЬ II			17	
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией		Содержание учебного материала	1	
	1.	Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.		1.2
		Практическое занятие 7,8	4.	
	1	Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации.		
	2	Формулирование аргументов в поддержку вывода /тезиса/		
		Самостоятельная работа	0	
Тема 2. Анализ ситуации		Содержание учебного материала	2	
		Практическое занятие 9		
	1.	Анализ рабочей ситуации по критериям	2	
		Самостоятельная работа	0	
Тема 3 Компетенции в сфере коммуникации		Содержание учебного материала	6	
		Практические занятия 10,11,12	6	
	1	Составление служебной записки..		
	2	Составление служебного протокола..		
	3	Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы.		
		Самостоятельная работа	0	
Тема 4. Планирование и оценка		Содержание учебного материала	2	
		Практические занятия 13	2	
	1.	Презентация продукта с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях		
		Контрольная работа	2	
	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.		

	Самостоятельная работа	0	
РАЗДЕЛ III ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА: УРОВЕНЬ III (IV)		21	
Тема1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	1	1-2
	1. Характеристика источника информации. Основание для систематизации информации. Сложная структура для систематизации информации		
	Практические занятия 14, 15	4	
	1 Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы		
	2 Систематизация информации в рамках заданной сложной схемы		
	Самостоятельная работа	0	
Тема 2. Компетенции в сфере разрешения проблем	Содержание учебного материала	2	1-2
	1. Проблема .Формулировка проблемы. Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы. Типичные ошибки при постановке проблемы. Причины существования проблемы. Цель. Способ достижения цели. Задача.		
	Практические занятия 16,17,18	6	
	1 Определение критериев для оценки продукта на основе задачи деятельности		
	2 Постановка цели и выбор способа достижения цели в заданной ситуации.		
	3 Постановка задач для достижения заданной цели		
	Самостоятельная работа	0	
Тема3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание материала	6	
	Практическое занятие 19	6	
	1 Создание продукта письменной коммуникации сложной структуры, содержащего сопоставление позиций		
	1 Контрольная работа 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 .	2	
	Самостоятельная работа	0	
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения:

- 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: Компетениция в сфере работы с информацией / Голуб Г.Б. Перельгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2011.
2. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. – Самара: Изд-во ЦПО, 2007.
3. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь.- Разд. 2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления/ Голуб Г.Б. Перельгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2011.
4. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст]: Рабочая тетрадь.- Разд. 3: Компетенции в сфере коммуникации / Голуб Г.Б. Перельгина Е.А. - Самара: ЦПО, 2011.
5. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011

Дополнительные источники:

1. Ключевые компетенции. Упражнения для развития ключевых компетенций: Сборник.- Иркутск, 2014.
2. Азовкина А.Н., Ануфрева Т.Д., Бабыкина М.А. и др. Общение.- Иркутск, 2013
3. Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения.- СПб., 20

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

Объяснение содержания



Получение опыта деятельности в аудитории (практические занятия)

↓
 Обратная связь от преподавателя по поводу выполнения деятельности
 ↓
 Обсуждение результатов выполнения практических работ
 Анализ полученного опыта деятельности

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
планировать деятельность и выбирать способ достижения цели;	выполнение комплексного компетентно – ориентированного задания.
определять критерии оценки продукта на основе задачи деятельности;	оценка выполнения практического занятия
оценивать результаты деятельности по заданным показателям;	оценка выполнения практического занятия
выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности;	выполнение комплексного компетентно-ориентированного задания.
оценивать последствия принятых решений;	оценка выполнения практического занятия
проводить анализ ситуации по заданным критериям;	оценка выполнения практического занятия
формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации;	оценка выполнения практического занятия
извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче информационного поиска;	оценка выполнения практического занятия

систематизировать информацию в самостоятельно определенном соответствии с задачей информационного поиска структуры;	выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания.
принимать и фиксировать решение по всем вопросам для группового обсуждения;	оценка выполнения практического занятия
использовать средства наглядности в процессе деловой коммуникации	оценка выполнения практического занятия
извлекать из устной речи фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему.	оценка выполнения практического занятия
создавать продукт письменной коммуникации сложной структуры.	выполнение комплексного компетентностно-ориентированного задания.
ЗНАНИЯ:	
сущность и значимость своей будущей профессии	Оценка составления эссе «Моя будущая профессия»
Оценку социальной значимости своей будущей профессии	Оценка составления эссе «Конкурентоспособность профессии «техник-программист»
типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)	анализ работы с листами обратной связи

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

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

после освоения содержания раздела I:

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

«хорошо» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 2-м из оцениваемых аспектов в полном соответствии требованиям уровня I, по

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

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

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

после освоения содержания раздела II:

«отлично» - обучающийся выполняет деятельность не менее чем по 4-м из оцениваемых аспектов в полном соответствии требованиям уровня II, по 11 остальным аспектам на уровне выполнения отдельных операций в соответствии с требованиями уровня II;

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

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

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

после освоения содержания раздела III:

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

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

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

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

Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета/зачета. При проведении промежуточной аттестации рекомендуется использование компетентностно-ориентированного теста, по результатам выполнения которого формируется оценочное суждение о степени достижения

обучающимся каждого планируемого образовательного результата учебной дисциплины в следующем формате:

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

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

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

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

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

Требования к деятельности обучающихся по результатам освоения содержания раздела I

Общая компетенция (ОК) ¹	Аспект общей компетенции	Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня I	Показатели
ОК 1	ОК 1.1. Анализ рабочей ситуации	анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: даёт верную оценку ситуации и обосновывает её 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 её верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону на не менее чем половину значимых характеристик ситуации.
	ОК 1.2. Целеполагание и планирование	определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для её выполнения	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: верно определяет не менее половины ресурсов.
	ОК 1.4.	оценивает продукт	Выполняет деятельность в полном

	Оценка результатов деятельности	своей деятельности по эталону (эталонным параметрам)	соответствии с требованиями: даёт верную оценку продукту (своей) деятельности и обосновывает её верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону не менее чем в двух третях эталонных параметров; или выполняет отдельные операции: даёт оценку продукту (своей) деятельности, допустив не более одной ошибки, и обосновывает её верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону не менее чем в половине эталонных параметров.
ОК 2	ОК 2.1. Поиск информации	указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности; выделяет из избыточного набора источников источники, 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 дополнительного времени.
	ОК 2.2. Извлечение и первичная обработка информации	извлекает информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи	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

		информационного поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры	ошибку в оформлении результатов работы, или верно оформляет результаты работы, допустив одну ошибку при выполнении операции по извлечению информации; или выполняет отдельные операции: верно выполняет требуемую операцию в половине и более случаев и верно оформляет результаты работы.
	ОК 2.3. Обработка информации	формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: верно и полностью формулирует аргументы в поддержку заданного тезиса, или верно и полностью формулирует аргументы в поддержку заданного тезиса, допустив одну ошибку в определении аргументов в поддержку антитезиса; или выполняет отдельные операции: верно формулирует не менее половины аргументов в поддержку заданного тезиса.
ОК 4	ОК 4.1. Работа в команде (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,	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, объясняя ее, и/или предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, аргументируя ее состоятельность,

		отвергая или принимая идеи других участников группового обсуждения без объяснения	и/или объясняет отношение к идее другого участника; или выполняет отдельные операции: предлагает идею, соответствующую цели обсуждения, без объяснений, и/или принимает / отвергает идею другого участника групповой работы без объяснений.
		работая в группе, достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: или выполняет отдельные операции: работая в группе, достигает требуемый групповой результат не в полном объеме и/или получает продукт групповой работы, частично соответствующий заданным требованиям, или достигает требуемый групповой результат, предпринимает разовые попытки достичь личного результата, который не находит отражение в результате; или достигает требуемый групповой результат, но не предпринимает попыток достичь личного результата.
ОК 4.2. Эффективное общение: диалог		начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями или выполняет отдельные операции: начинает или заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами.
		извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической 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.

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

			<p>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),</p> <p>или создает продукт письменной коммуникации, позволяющий частично достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации.</p>
--	--	--	---

