

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА

общий гуманитарный и социально-экономический цикл
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:
10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Сызрань, 2021 г.

РАССМОТРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных, общих гуманитарных,
социально-экономических, естественнонаучных
дисциплин

от 27 мая 2021 г. протокол № 10

Составитель: Т.В. Сорокина, преподаватель ОГСЭ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛА ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная): А.Л.Анищенко, методист
строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12
5. Лист актуализации программы	13
Приложение 1 «Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения»	

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла программ подготовки специалистов среднего звена (в рамках вариативной части).

1.2. 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 / блок-схемы для систематизации информации;

- определения типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации информации;
- анализа аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису;
- сравнительного анализа информации по заданным критериям;
- формулирования вывода на основе заданных посылок;
- формулирования аргументов в поддержку вывода / тезиса.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объём часов
Всего часов на учебную дисциплину	60
Самостоятельная работа	0
Всего во взаимодействии с преподавателем	60
из них:	
Теоретическое обучение (без консультаций и промежуточной аттестации)	14
Лабораторные и практические занятия	44
Курсовая работа (проект)	0
Консультации	0
Промежуточная аттестация	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Формируемые компетенции							
Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I										
Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	1	ОК 02 ОК 10							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td>Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Способы систематизации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> </tr> </table>			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: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.	4
	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: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.								
	4									
Лабораторные и практические занятия										
<p>Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности.</p> <p>Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности</p> <p>Извлечение информации из текста. Извлечение информации из бланка.</p> <p>Систематизация информации в простую таблицу. Систематизация информации в простую схему.</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.</p>	6									
Контрольные работы	не предусмотрены									
Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрены									

Тема 1.2 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала		1	ОК 01 ОК 03
	1. 2	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Планирование продукта на основе критериев его оценки План деятельности. Текущий контроль деятельности. Способы текущего контроля. Ресурсы		
	Лабораторные и практические занятия		не предусмотрены	
	Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации. Оценка параметров продукта по эталону. Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.		4	
	Контрольные работы		не предусмотрены	
	Самостоятельная работа обучающихся		не предусмотрены	
Тема 1.3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала		1	ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	1. 2 3 4	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент Обобщающий урок		
	Лабораторные и практические занятия Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.		4	
	Контрольные работы		не предусмотрены	
	Самостоятельная работа обучающихся		не предусмотрены	
Раздел II. Общие				

компетенции профессионала: уровень II				
Тема 2.1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала		1	OK 02 OK 10
	1.	Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации.		
	2.	Вывод на основе сравнительного анализа информации Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.		
	Лабораторные и практические занятия Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации. Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации		4	
	Контрольные работы		не предусмотрены	
Самостоятельная работа обучающихся		не предусмотрены		
Тема 2. Анализ ситуации	Содержание учебного материала		1	OK 01. OK 02. OK 06.
	1	Критерии для анализа ситуации		
	Лабораторные и практические занятия Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.		4	
	Контрольные работы		не предусмотрены	
	Самостоятельная работа обучающихся		не предусмотрены	
Тема 2. 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала		1	OK 04. OK 05. OK 06.
	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). Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи		
Лабораторные и практические занятия Составление объяснительной записки. Составление протокола. Извлечение из монолога, диалога / дискуссии требуемого содержания фактической		4		

	информации и логических связей, организующих эту информацию.			
	Контрольные работы		не предусмотрены	
	Самостоятельная работа обучающихся		не предусмотрены	
Тема 2. 4. Планирование и оценка	Содержание учебного материала		1	ОК 03.
	1.	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 требующейся информации. Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр		
	Лабораторные и практические занятия Оценка продукта по заданным критериям.		2	
	Контрольные работы		не предусмотрены	
	Самостоятельная работа обучающихся		не предусмотрены	
Раздел III. Общие компетенции профессионала: уровень III				
Тема 3.1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала		3	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ОК 10.
	1.	Характеристики источника информации.		
	2.	Основания для систематизации информации.		
	3.	Сложная структура для систематизации информации.		
Лабораторные и практические занятия Характеристика заданного источника информации в соответствии с задачей информационного поиска Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы.		4		
Контрольные работы		не предусмотрены		

	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрены	
Тема 3.2 Компетенции в сфере разрешения проблем	Содержание учебного материала	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 06. ОК 09. ОК 11.
	1. Проблема. Формулировка проблемы. 2. Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы. 3. Типичные ошибки при постанове проблемы. Причины существования проблемы. 4. Цель. Способ достижения цели. Задача.		
	Лабораторные и практические занятия Тренинг формулировки проблемы. Определение ошибок в формулировках проблемы Постановка цели и выбор способа достижения цели в заданной ситуации. Постановка задач для достижения заданной цели.	6	
	Контрольные работы	не предусмотрены	
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрены	
Тема 3.3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала	1	ОК 03. ОК 04. ОК 05.
	1 Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения		ОК 06. ОК 07. ОК 09. ОК 10. ОК 11.
	Лабораторные и практические занятия Тренинг произнесения монолога в жанре, самостоятельно избранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией. Тренинг группового обсуждения	6	
	Контрольные работы	не предусмотрены	
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрены	
	Консультации	0	
	дифференцированный зачет	2	
	Всего	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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, интернетресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. [Коллектив авторов.] Общие компетенции профессионала: уровень I: Учебные материалы (рабочее название).

Дополнительные источники:

1. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kolleksiya-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, 2011.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание обучения	Результаты обучения (основные виды деятельности обучающихся)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I</p>	<ul style="list-style-type: none"> • анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации; • определяет на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимые для ее выполнения • оценивает продукт своей деятельности по эталону (эталонным параметрам) • указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности • выделяет из избыточного набора источников источники, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности • 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 • формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод • работая в группе, высказывается в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам, 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 достигает требуемый групповой и \ или личный результат и \ или получает продукт групповой работы • начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами • извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное (общее) содержание фактической информации по заданным основаниям • отвечает на вопросы, направленные на выяснение \ уточнение фактической информации • произносит монолог в соответствии с 	<p>Оценка устных и письменных опросов, докладов, творческих заданий, проектов, практических занятий, презентаций,</p>

	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> • создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы 	
<p>Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II</p>	<ul style="list-style-type: none"> • анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями • планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом или типовую деятельность в заданной ситуации и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения • планирует текущий контроль деятельности в соответствии с заданными технологией и результатом \ продуктом деятельности • оценивает продукт (своей) деятельности по заданным критериям • планирует параметры продукта на основе заданных критериев его оценки • оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи • формулирует информационный запрос для получения требующейся для решения задачи деятельности 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 самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска простой структуры • делает вывод об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации о них по заданным критериям или на основе заданных посылок и/или приводит аргументы в поддержку вывода • извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию • произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая заданный жанр высказывания (служебный 	<p>Оценка устных и письменных опросов, докладов, творческих заданий, проектов, практических занятий, презентаций</p>

	<p>доклад, выступление на совещании \ собрании, презентация товара \ услуг) создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры</p>	
<p>Раздел III. Общие компетенции профессионала: уровень III</p>	<ul style="list-style-type: none"> • анализирует рабочую ситуацию в соответствии с самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации критериями • выбирает способ достижения цели / решения задачи в заданной ситуации; • ставит задачи и планирует деятельность по достижению заданной цели, комбинируя несколько алгоритмов • оценивает продукт (своей) деятельности по самостоятельно определенным на основе задачи деятельности критериям • характеризует заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска • извлекает информацию по двум и более заданным основаниям из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо или косвенно соответствующую задаче информационного поиска, и избыточную информацию и систематизирует информацию в рамках заданной сложной структуры • делает вывод об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации о них по критериям, самостоятельно определенным в соответствии с поставленной задачей деятельности. • извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки • отвечает на вопросы, заданные на понимание фактической информации и/или заявленной позиции • произносит монолог в жанре, самостоятельно выбранном в соответствии с заданной целью и целевой аудиторией • создает продукт письменной коммуникации сложной структуры, содержащий сопоставление позиций и/или аргументацию за и против предъявленной для обсуждения позиции 	<p>Оценка устных и письменных опросов, докладов, творческих заданий, проектов, практических занятий, презентаций</p>

5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации

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 универсальные учебные действия
1.	Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации	1	анализ практических ситуаций (case-study)	Личностные, метапредметные, предметные
2.				
3.				
4.				
5.				
...				



С=RU, OU=Директор, O="ГБПОУ ""ГК г. Сызрани""", CN=Павел Салугин,
 E=gk_szr@samara.edu.ru
 00d644d85759a06e75
 2021-06-07 14:20:28