

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.06 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА

Специальность: 38.02.08 Торговое дело

2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины (вариативная часть) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. №548.

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бирский кооперативный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Общие компетенции профессионала

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования для программ подготовки специалистов среднего звена, реализующихся на базе основного общего образования по специальности **38.02.08 Торговое дело**

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 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

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.

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 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.

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

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

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

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

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	66
Теоретическое обучение	20
Практические занятия	42
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

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	Коды формируемых компетенций
Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I			
Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации.</p>	2	ОК01-09 ПК 1.1
	<p>Практические занятия</p> <p>Определение фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности Извлечение информации из текста. Извлечение информации из бланка. Систематизация информации в простую таблицу. Систематизация информации в простую схему. Идентификация вывода и аргументов Формулирование аргументов для обоснования заданной позиции, содержащихся в источнике информации, включающем аргументы в поддержку и в опровержение заданной позиции. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.</p>	14	
Тема 1.2 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала	4	ОК01-09 ПК 1.1
	<p>1. 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</p>		
	Практические занятия	8	

	<p>Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации.</p> <p>Оценка параметров продукта по эталону.</p> <p>Определение на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения</p> <p>Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.</p>		
<p>Тема 1.3. Компетенции в сфере коммуникации</p>	Содержание учебного материала		<p>ОК01-09 ПК 1.1</p>
	<p>Практические занятия</p> <p>Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы.</p> <p>Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям.</p> <p>Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.</p> <p>Тренинг группового взаимодействия</p> <p>Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.</p>	8	
<p>Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II</p>			
<p>Тема 2.1. Компетенции в сфере работы с информацией</p>	Содержание учебного материала	4	<p>ОК01-09 ПК 1.1</p>
	<p>1. Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.</p>		
<p>Тема 2.2 Анализ</p>	Содержание учебного материала	2	<p>ОК01-09 ПК 1.1</p>

ситуации	Критерии для анализа ситуации.			
	Практические занятия Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации.		4	
Тема 2. 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала		4	ОК01-09 ПК 1.1
	1.	Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка. Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи		
	Практические занятия Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации. Составление служебной записки. Составление протокола. Вопросы для группового обсуждения.		4	
Тема 2. 4. Планирование и оценка	Содержание учебного материала		4	ОК01-09 ПК 1.1
	1.	Оценка продукта. Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта. Планирование продукта.		
	2.	Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации. Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации.		
	3.	План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Обеспеченность планирования информационными ресурсами.		
4.	Недостаток информации. Информационный запрос для получения требующейся информации.			
5.	Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр			
Практические занятия 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. Планирование запросов целевой аудитории для подготовки к служебному докладу и выступлению на совещании		4		
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		2		
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)			2	
			Всего	66

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. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2022.

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 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>Оценка устных и письменных опросов, докладов, творческих заданий, проектов, практических занятий, презентаций. Дифференцированный зачет.</p>

	создает стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры на основе заданной бланковой формы	
Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II	<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 доклад, выступление на совещании \ собрании, презентация товара \ услуг) • создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры 	<p>Оценка устных и письменных опросов, докладов, творческих заданий, проектов, практических занятий, презентаций. Дифференцированный зачет.</p>

