

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Борский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая ЗО  
\_\_\_\_\_ Н.В. Гаршина

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ на 2020-2021 учебный год**

Наименование дисциплины ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала  
Курс 1 Группа 22  
Специальность 44.02.01 Дошкольное образование  
Преподаватель Рязанцева Екатерина Викторовна  
(Ф.И.О.)

Общее количество часов на дисциплину по учебному плану 84 часов.

**1 семестр:**

Теоретических занятий 2 час.  
Лабораторных, практических занятий 10 час.  
Самостоятельная работа 72 час.  
Курсовая работа \_\_\_\_\_ час.

**2 семестр:**

Теоретических занятий \_\_\_\_\_ час.  
Лабораторных, практических занятий \_\_\_\_\_ час.  
Самостоятельная работа \_\_\_\_\_ час.  
Курсовая работа \_\_\_\_\_ час.

Календарно-тематический план преподавателя составлен на основании рабочей программы, утверждённой  
ГБПОУ СО «Борский государственный техникум» «31» августа 2020 г.  
(наименование организации)

Рассмотрен и обсуждён на заседании МК \_\_\_\_\_  
(наименование методической комиссии)

«31» августа 2020 г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель МК Н.С. Ромаева  
(Ф.И.О., подпись)

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**ОП.06 Общие компетенции профессионала**

№	Наименование разделов и тем	Максим нагрузка студента	Количество аудиторных часов			Самостоят. работа студента
			Всего	Теория	Практика (семинары)	
1	Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>24</b>
2	Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	10	2	1	1	8
3	Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	9	1		1	8
4	Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	9	1		1	8
5	Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>26</b>
6	Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	8	2	1	1	6
7	Тема 2. Анализ ситуации. Компетенции в сфере коммуникации	13	1		1	12
8	Тема 3. Планирование и оценка	9	1		1	8
9	Раздел III. Общие компетенции профессионала: уровень III(IV)	<b>26</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>22</b>
10	Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	7	1		1	6
11	Тема 2. Компетенции в сфере разрешения проблем	9	1		1	8
12	Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	9	1		1	8
13	Комплексный зачет	1	1		<b>1</b>	
	<b>Итого</b>	<b>84</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>72</b>

**ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**ОП.06 Общие компетенции профессионала**

№	Наименование разделов и тем	теория	практика	Вид учебного занятия	Оснащение занятия	Самостоятельная работа студентов	Формы контроля
<b>Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I</b>		<b>1</b>	<b>3</b>			<b>24</b>	
<b>Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			<b>8</b>	
1	Предварительная работа с источником информации.	1		Изучение нового материала	Рабочая тетрадь	Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности, на карте сайта. Определение структуры для извлечения информации.	Фронтальный контроль
2	Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.		1	Практическое	Рабочая тетрадь	Полное и выборочное чтение таблиц. Составление таблицы для извлечения информации. Составление денотантного графа. Составление лестницы сужения и расширения понятий.	Индивидуальный контроль
<b>Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>			<b>1</b>			<b>8</b>	
3	Ситуация. Характеристики ситуации.		1	Практическое	Рабочая тетрадь	Постановка задач на основе общей информации рекомендательно-инструктивного характера Определения проблемы в модельной ситуации Анализ ситуации	Индивидуальный контроль
<b>Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации</b>			<b>1</b>			<b>8</b>	
4	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка.		1	Практическое	Рабочая тетрадь	Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания	Индивидуальный контроль
<b>Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II</b>		<b>1</b>	<b>3</b>			<b>26</b>	
<b>Тема 1. Компетенции в сфере работы с</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			<b>6</b>	

<b>информацией</b>							
5	Цель сравнительного анализа информации.	1		Изучение нового материала	Рабочая тетрадь	Определение структуры для извлечения информации.	Фронтальный контроль
6	Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации.		1	Практическое	Рабочая тетрадь	Составление таблицы для извлечения информации.	Индивидуальный контроль
<b>Тема 2. Анализ ситуации</b>			<b>1</b>			<b>12</b>	
<b>Компетенции в сфере коммуникации</b>							
7	Анализ рабочей ситуации по критериям.		1	Практическое	Рабочая тетрадь	Анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном. Определение способов текущего контроля. 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.	Индивидуальный контроль
<b>Тема 3. Планирование и оценка</b>			<b>1</b>			<b>8</b>	
8	Планирование продукта на основе заданных критериев оценки.		1	Практическое	Рабочая тетрадь	Составление плана деятельности с выделением фрагмента известно и (заданной) технологии. Составление своей характеристики в качестве ресурса. Описание примеров альтернативных ресурсов	Индивидуальный контроль
<b>Раздел III. Общие компетенции профессионала: уровень III(IV)</b>			<b>4</b>			<b>22</b>	
<b>Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>			<b>1</b>			<b>6</b>	
9	Обоснование использования источника информации определенного типа		1	Практическое	Рабочая тетрадь	Составление и заполнение простой блок-схемы. Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса.	Индивидуальный контроль
<b>Тема 2. Компетенции в сфере разрешения проблем</b>			<b>1</b>			<b>8</b>	

10	Определение ошибок в формулировках проблемы.		1	Практическое	Рабочая тетрадь	Оценка продукта деятельности по критериям, самостоятельно определенным на основе задачи деятельности. Анализ рабочей ситуации в соответствии с критериями, самостоятельно определенными на основе заданной эталонной ситуации. Постановка задач и планирование деятельности по достижению заданной цели.	Индивидуальный контроль
<b>Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации</b>			<b>1</b>			<b>8</b>	
11	Извлечение из монолога фактической и оценочной информации		1	Практическое	Рабочая тетрадь	Тренинг извлечение из монолога, диалога, дискуссии фактической и оценочной информации (основная тема, предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки). Подготовка к монологу.	Индивидуальный контроль
12	<b>Зачет</b>		1	Практическое			Индивидуальный контроль
<b>Итого</b>		2	10			72	

Литература:

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общей компетенции профессионала: рабочая тетрадь.- Разд.1: Компетенции в сфере работы с информацией / Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. – Самара: ЦПО, 2011.- 80с. – 100экз. – ISBN 978-5-94001-108-8.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общей компетенции профессионала: рабочая тетрадь.- Разд.1: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. – Самара: ЦПО, 2011.- 40с. – 100экз. – ISBN 978-5-94001-110-1.
3. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общей компетенции профессионала: рабочая тетрадь.- Разд.1: Компетенции в сфере коммуникации/ Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. – Самара: ЦПО, 2011.- 36с. – 100экз. – ISBN 978-5-94001-106-4.  
Дополнительные источники:
4. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniy>.
5. 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.