



государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

УТВЕРЖДАЮ
Приказ директора колледжа
от 13.03.2020 г. № 275-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА (по уровням)**

программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих среднего
профессионального образования
по профессии
23.01.03 Автомеханик

2020 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....3
2. Структура и содержание учебной дисциплины 6
3. Условия реализации программы..... 12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины..... 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала - по уровням

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 15.01.35 Мастер слесарных работ.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО по ТОП-50.

1.2. Учебная дисциплина реализуется в рамках общепрофессионального цикла программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

Раздел I реализуется и 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 и результаты его освоения являются базой для формирования общих компетенций в ходе освоения других учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в рамках второго и третьего (второго, третьего и четвертого) года обучения.

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

Раздел I

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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	З 1. Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации.
ОК 2.2. 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	З 2 Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации
ОК 2.3. Обработка информации	Формулирует содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу и \ или аргументы, обосновывающие заданный вывод	З 3 Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка
Раздел 2		

<p>ОК 2 ОК 2.1. Поиск информации</p>	<p>Оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи Формулирует информационный запрос для получения требующейся для решения задачи деятельности информации</p>	<p>3 4. Цель сравнительного анализа информации Вывод на основе сравнительного анализа информации Посылки для вывода. Вывод на основе посылок</p>
<p>ОК 1 ОК 1.1. Анализ рабочей ситуации ОК 1.4. Оценка результатов деятельности ПК 1.2</p>	<p>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</p>	<p>3 5 Критерии для анализа ситуации</p>
<p>ОК 4 ОК 4.1. Работа в команде (группе) ОК 5 ОК 5.2. Эффективное общение: письменная коммуникация ПК 1.2</p>	<p>Задаёт вопросы, направленные на выяснение фактической информации, в рамках служебного разговора Извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию отвечает на вопросы, направленные на выяснение мнения (позиции)</p>	<p>3 6 Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка</p>
<p>ОК 1 ОК 1.2. Целеполагание и планирование ОК 5 ОК 5.1. Эффективное</p>	<p>Планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом или типовую деятельность в заданной ситуации и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения</p>	<p>3 7 Оценка продукта. Критерии и параметры для оценки продукта. Служебный доклад как жанр. Структура</p>

общение: монолог ПК 1.2	Отвечает на вопросы, направленные на выяснение мнения (позиции) 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)	
-------------------------------	---	--

Знания и умения, трудовые действия профессионального стандарта Сварщик от от «28» ноября 2013г. № 701

Код	Умения	Знания
31. ПС У1. ПС	Использовать конструкторскую, нормативно-техническую и производственно-технологическую документацию по сварке.	Конструкторская, производственно-технологическая и нормативная документация для выполнения данной трудовой функции

С целью подготовки студентов к участию в конкурсе WS содержание рабочей программы ориентировано на следующие технические требования WS

Код	Умения	Знания
ТТ1 WS	Сверять выполненные работы с требованиями чертежей, чтобы, по мере необходимости, отразить точность, перпендикулярность и плоскостность;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Раздел I

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	27
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	6
В том числе:	
практические занятия	12
лабораторные занятия	0
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	
Раздел 2	
Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	6
в том числе:	
практические занятия	12
лабораторные занятия	0
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2		4
Раздел I. Общие компетенции профессионала уровень I			
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	2	2
	Предварительная работа с источником информации Цель предварительной работы с источником информации		
	Практическое занятие	4	
	Выделение и извлечение из набора источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией		
	Самостоятельная работа студентов	3	
	Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности Систематизация информации в простую блок-схему Извлечение информации из таблицы. Из графического источника		
Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала	1	2
	Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации.		
	Практическое занятие	3	
	Создание эталонной ситуации. Анализ ситуации Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации		
	Самостоятельная работа студентов.	1	
Выделение характеристик бытовой ситуации			
Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала	1	2
	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка		
	Практическое занятие	6	
	Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации Тренинг группового взаимодействия по заданным основаниям		

	Самостоятельная работа студентов	5	
	Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы. Подготовка к монологу Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям		
	Итоговое занятие. Диф.зачет	1	
	Всего:	27	
Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II			
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	3	2
	Цель сравнительного анализа информации Вывод на основе сравнительного анализа информации Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.		
	Практическое занятие	6	
	Составление и заполнение простой таблицы для систематизации информации Составление и заполнение простой схемы для систематизации информации. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией		
	Самостоятельная работа студентов	6	
	Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации		
Тема 2. Анализ ситуации	Содержание учебного материала	2	2
	Критерии для анализа ситуации		
	Практическое занятие	5	
	Анализ рабочей ситуации по критериям. Анализ выполнения деятельности по анализу рабочей ситуации		
	Самостоятельная работа студентов	4	
	Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи Выделение характеристик бытовой ситуации		
	Содержание учебного материала	2	2
	Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная		

Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	записка.		2
	Практическое занятие	6	
	Составление служебной записки. / Составление объяснительной записки Составление протокола Извлечение из монолога, диалога Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы		
	Самостоятельная работа студентов	4	
	Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Подготовка к монологу		
Тема 4. Планирование и оценка	Содержание учебного материала	2	2
	Оценка продукта. Критерии и параметры для оценки продукта. Служебный доклад как жанр. Структура		
	Практическое занятие	10	
	Оценка продукта по заданным критериям 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 Служебный доклад / выступление на совещании в модельных условиях. Анализ выполнения деятельности по планированию и оценке		
	Самостоятельная работа студентов	4	
	Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации		
	Итоговое занятие. Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	54	

Информация об использовании в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий

Раздел I. Общие компетенции профессионала уровень I

№ п/п	№ урока	Тема урока	Форма проведения занятия
1	1-2	Предварительная работа с источником информации Цель предварительной работы с источником информации	Лекция с презентацией
2	3-4	Практическое занятие № 1 Выделение и извлечение из набора источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности	Работа в малых группах
3	11	Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка	Лекция с презентацией
4	12-13	Практическое занятие № 4 Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы	Деловая игра

Информация об использовании в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий

Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II

№ п/п	№ урока	Тема урока	Форма проведения занятия
1	4	Вывод на основе сравнительного анализа информации	Лекция с презентацией
2	16	Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка	Лекция с презентацией
3	21-22	Практическое занятие № 9 Определение вопросов для группового обсуждения на основе задания для групповой работы	Работа в малых группах
4	26	Служебный доклад как жанр. Структура	Лекция с презентацией
5	31-32	Практическое занятие № 13 Служебный доклад / выступление на совещании в модельных условиях.	Деловая игра

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ 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. Общие компетенции профессионала: Голуб Г.Б., Перельгина Е.А Учебные материалы

Дополнительные источники:

1. Коллекция компетентно-ориентированных заданий // ЦПО 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, 2011.

Основные источники:

Internet-ресурсы:

- 1. Центр профессионального образования - Формирование и оценка общих компетенций - Коллекция компетентно ориентированных заданий**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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 (Таблица 1) 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;

Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета. Отметка выставляется на основе требований к деятельности обучающихся (Таблица 2) по результатам выполнения контрольных работ после освоения содержания раздела II по следующим основаниям:

«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.

Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета.

При проведении дифференцированного зачета по результатам выполнения обучающимися компетентно-ориентированного теста 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 II.

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

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

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

Требования к деятельности обучающихся по результатам освоения содержания раздела I

Таблица 1

Общая компетенция (ОК)	Аспект общей компетенции	Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня I	Показатели
ОК 2	ОК 2.1. Поиск информации	указывает фрагмент 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	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: верно выполняет требуемую операцию заданное количество раз и верно оформляет

		избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры	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.
	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.

Требования к деятельности обучающихся по результатам освоения содержания раздела II
Таблица 2

Общая компетенция (ОК)	Аспект общей компетенции	Опыт деятельности в соответствии с требованиями уровня II	Показатели
ОК 1	ОК 1.1. Анализ рабочей ситуации	анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: проводит анализ ситуации по заданным критериям, допуская неточности в 1 критерии, или выполняет отдельные

			<p>операции:</p> <p>проводит анализ ситуации по заданным критериям, допуская неточности в половине и более критериях, или проводит анализ ситуации по заданным критериям, игнорируя 1 критерий.</p>
<p>ОК 1.2. Целеполагание и планирование</p>	<p>планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом или типовую деятельность в заданной ситуации и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения</p>		<p>Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:</p> <p>планирует деятельность, позволяющую решить поставленную задачу в заданной ситуации, допуская не более 1-3 пропусков или ошибок в содержании действий или в их последовательности, или в продолжительности их выполнения,</p> <p>или выполняет отдельные операции:</p> <p>планирует в верной последовательности более половины действий, необходимых для решения поставленной задачи в заданной ситуации.</p>
	<p>планирует текущий контроль деятельности в соответствии с заданными технологией и результатом \ продуктом деятельности</p>		<p>Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:</p> <p>указывает точки текущего контроля и способ контроля, или выполняет отдельные операции:</p> <p>указывает точки текущего контроля, но не указывает способ контроля.</p>
<p>ОК 1.4. Оценка результатов деятельности</p>	<p>оценивает продукт (своей) деятельности по заданным критериям</p>		<p>Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями:</p> <p>проводит оценку продукта по заданным критериям, допуская неточности в 1 критерии,</p> <p>или выполняет отдельные операции:</p> <p>проводит анализ ситуации по заданным критериям, допуская неточности в половине и более критериях, или проводит анализ ситуации по заданным критериям, игнорируя 1 критерий.</p>
	<p>планирует</p>		<p>Выполняет деятельность в полном</p>

		параметры продукта на основе заданных критериев его оценки	соответствии с требованиями: задает характеристики продукта на основе заданных критериев, допуская неточности в характеристиках по 1 критерию, или выполняет отдельные операции: задает характеристики продукта на основе заданных критериев, игнорируя 1 критерий.
ОК 2	ОК 2.1. Поиск информации	оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи формулирует информационный запрос для получения требуемой для решения задачи деятельности информации	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: указывает на недостаток информации для решения задачи, сформулировав детализированный запрос на информацию; допускается использование дополнительного времени, или выполняет отдельные операции: указывает на недостаток информации для решения задачи, сформулировав запрос на информацию в общем виде или неполный запрос; допускается использование 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 информационного поиска информацию, и систематизирует информацию в рамках самостоятельно определенной в соответствии с задачами информационного поиска простой структуры	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: верно определяет тип структуры для систематизации информации, адекватный задаче информационного поиска, и готовит структуру для внесения информации, допустив отсутствие не более одного требуемого элемента, или верно определяет тип структуры для систематизации информации, адекватный задаче информационного поиска, и готовит структуру для внесения информации, предусмотрев все требуемые элементы и допустив наличие избыточных элементов, или выполняет отдельные операции: верно определяет тип структуры для систематизации

			информации, адекватный задаче информационного поиска, и готовит структуру для внесения информации, допустив отсутствие не более половины требуемых элементов.
	ОК 2.3. Обработка информации	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	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: делает вывод, соответствующий заданным посылкам, приводит более половины содержащихся в источнике оснований для вывода, или выполняет отдельные операции: делает вывод, соответствующий заданным посылкам, приводит менее половины содержащихся в источнике оснований для вывода.
ОК 4	ОК 4.2. Эффективное общение: диалог	извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) требуемое содержание фактической информации и логические связи, организующие эту информацию	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: полностью и верно восстанавливает причинно-следственные связи, организующие информацию в монологе/диалоге/дискуссии, или выполняет отдельные операции: частично восстанавливает причинно-следственные связи, организующие информацию в монологе.
ОК 5	ОК 5.1. Эффективное общение: монолог	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)	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: предъявил высказывание в заданном жанре, отобразив содержание выступления, необходимое и достаточное для решения задачи убедить аудиторию разделить высказанную позицию, или выполняет отдельные операции: предъявил высказывание в заданном жанре, отобразив содержание выступления, позволяющее убедить аудиторию разделить высказанную позицию, но

			недостаточное для решения этой задачи.
	ОК 5.2. Эффективное общение: письменная коммуникация	создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры, позволяющий полностью достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации; допускается 1-2 неточности в передаче содержания, не препятствующие достижению цели коммуникации, или 1-2 ошибки в структуре документа, не препятствующие достижению цели коммуникации, или 1-2 ошибки речевого оформления, не препятствующие пониманию, или выполняет отдельные операции: создает стандартный продукт письменной коммуникации сложной структуры, позволяющий частично достичь заданную цель коммуникации в заданной ситуации; допускается 1-2 ошибки в структуре документа или ошибки речевого оформления, не препятствующие пониманию.