

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ СО СГТ
Н.А.Симонова
Приказ от 30 мая 2022 г. № _180_-пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

основной образовательной программы

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Сергиевск, 2022

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ*

Предметно-цикловой комиссии
«Профессиональные модули специальностей гуманитарного и социально – экономического профиля»

Председатель Ирина Анатольевна Карачкова

Протокол от 27 мая 2022 г. №10

ОДОБРЕНО **

Методистом Кузьминовой А.Л.

27 мая 2022 г.

Составитель: Пожидаева Е.А., преподаватель ГБПОУ СО СГТ

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 509)

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ СО СГТ.

Рабочая программа разработана с учетом методических рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные Координационным советом учебно-методических объединений в системе среднего профессионального образования Самарской области (протокол от 05.07.2018)

- на основе Методических рекомендаций по формированию вариативной составляющей (части) основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в Самарской области (Письмо Министерства образования и науки Самарской области от 15.06.2018 № 16/1846)

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	21
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.....	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала (далее программа – УД) является частью основной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность разработанной в ГБПОУ СО СГТ.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

По результатам освоения ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- находить необходимую информацию из данных источников
- систематизировать информацию в рамках заданной простой структуры
- анализировать ситуации с указанием на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации
- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;

- оформлять документацию;
- создавать продукт письменной коммуникации сложной структуры, содержащий сопоставление позиций и \ или аргументацию за и против предъявленной для обсуждения позиции;
- произносить монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании \ собрании, презентация товара \ услуг);
- отвечать на вопросы, заданные на понимание фактической информации и \ или заявленной позиции.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

понятие информации, основные источники информации;

- предварительную работу 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;
- характеристики ситуации. Эталонная ситуация;
- продукт. Характеристики продукта.
- текущий контроль деятельности;
- анализ рабочей ситуации в соответствии с критериями на основе смоделированной и обоснованной идеальной ситуации.
- возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;
- обобщенный алгоритм решения различных проблем;
- как происходит процесс доказательства;
- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;
- способы представления практических результатов;
- выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	90
<i>Самостоятельная работа</i>	28
Максимальная учебная нагрузка	62
в том числе:	
в форме практической подготовки	22
теоретическое обучение	22
лабораторные работы	*
практические занятия	40
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
контрольная работа	не предусмотрено
Самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения УД обучающиеся должны овладеть общими компетенциями (ОК):

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

В результате изучения УД обучающиеся должны формировать личностные результаты (ЛР):

ЛР 4.1. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.

ЛР 4.2. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 18 . Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и

интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.

ЛР 20. Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт

ЛР 21. Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

ЛР 25. Демонстрирующий уважение к истории техникума и вклад учреждения в Победу в Великой Отечественной войне

ЛР 26. Демонстрирующий уважение к учреждениям и деятелям, вносящим вклад в развитие отечественной педагогики в целом, и системы образования РФ в частности

3. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала (по учебному плану)

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел I. Общие компетенции профессионала: уровень I			
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала Поиск информации 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.	4	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19
	Содержание учебного материала Извлечение и первичная обработка информации Практическое занятие №1. Определения фрагментов текстового источника, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности Практическое занятие №2. Извлечение информации из текста Систематизация информации в простую таблицу Систематизация информации в простую схему	4	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19, 20,21, 26-25

	Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа: Подобрать текстовый материал, составить по нему таблиц. Представить тот же материал в схематичном виде	6	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала Планирование деятельности и ресурсов Ситуация. Характеристики ситуации.	2	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19, 20,21, 26-25
	Практическое занятие №3. Планирование деятельности.	2	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19
	Содержание учебного материала Анализ. Контроль. Оценка. Составление план-графика своей работы	4	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19, 20,21, 26-25
	Практическое занятие №4 Анализ заданной рабочей ситуации с указанием на ее отличия от эталонной ситуации.	2	
	Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа: Составить план деятельности на неделю	4	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
2 семестр Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала Письменная коммуникация. Устная коммуникация. Целевая аудитория. Нормы публичной речи. Регламент Заполнение бланка. Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Устная коммуникации	4	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19

	Практическое занятие №5 Создание стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы Подготовка презентации продукта текущего контроля	2	
	Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа: Составить заявление о приеме на работу, осуществляя письменную коммуникацию	4	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
Раздел II. Общие компетенции профессионала: уровень II			
Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала Обработка информации. Аргументация. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.	2	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19
	Выделение из набора аннотированных источников тех, что содержат информацию, необходимую для решения задачи деятельности. Идентификация вывода и аргументов. Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	2	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19, 20,21, 26-25
	Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа: Составить ряд аргументов по заданной структуре	4	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала Анализ. Контроль. Оценка. Продукт. Характеристика продукта Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта.	2	
	Практическое занятие № 6. Оценка параметров продукта по эталону. Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.	2	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19
	Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	

	Самостоятельная работа: Оценка продукта по заданной структуре	4	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала Монолог. Диалог. Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение монолога.	2	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19
	Практическое занятие №8. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание.	2	
	3 семестр Практическое занятие №9. Извлечение из монолога основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям. Практическое занятие №10. Произнесение монолога в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией.	4	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19
	Практическое занятие №11. Выполнение заданий на извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов.	2	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19, 20,21, 26-25
	Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа	<i>Не предусмотрено</i>	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	

Раздел III. Общие компетенции профессионала: уровень III		
---	--	--

Тема 1. Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала Умозаключение. Опровержение. Сравнительный анализ информации		
	Практическое занятие № 12. Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности на карте сайта Практическое занятие №13. Систематизация информации Анализ выполнения деятельности в сфере работы с информацией.	4	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19
	Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа	<i>Не предусмотрено</i>	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала Контроль плана деятельности Текущий контроль плана деятельности. Практическое занятие №14. Анализ рабочей ситуации в соответствие с критериями на основе смоделированной и обоснованной идеальной ситуации	2	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19
	Выделение характеристик различных ситуаций. Практическое занятие №15. Определение способа коррекции деятельности на основе результатов оценки продукта и результатов текущего контроля Практическое занятие №16. Анализ выполнения деятельности по самоорганизации и самоуправлению.	4	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19, 20,21, 26-25
	Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа: \Составить план деятельности по ситуации	2	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 3. Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала Процедура групповой коммуникации Практическое занятие №17. Работа в группе Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации.	2	

**Раздел IV
Рынок труда и
профессиональная
карьера**

Практическое занятие №18. Тренинг группового взаимодействия. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации. Создание продукта письменной коммуникации, самостоятельно определяя жанр и адресат в зависимости от цели деятельности	2	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19
Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	ОК 01 – ОК 08, ОК 09, ОК 11, ЛР 4,1-4,2, 18, 19, 20,21, 26-25
Самостоятельная работа	<i>Не предусмотрено</i>	
Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
Содержание учебного материала Профессиональный стандарт, структура профессионального стандарта. Способы трудоустройства. Риски при трудоустройстве		
Практическое занятие №19 Самооценка готовности к выполнению трудовых функций.	2	
Содержание учебного материала Структура резюме		
Практическое занятие №20 Определение содержания разделов резюме. Составление резюме	2	
Содержание учебного материала Конкуренция как проблема устраивающихся на работу.		
Лабораторные занятия	Не предусмотрено	
Самостоятельная работа: Составление резюме в различных форматах и программах	4	
Контрольные работы	Не предусмотрено	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего занятий	90	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 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.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Общие компетенции профессионала: Учебные материалы Самара: ЦПО, 2011 г.

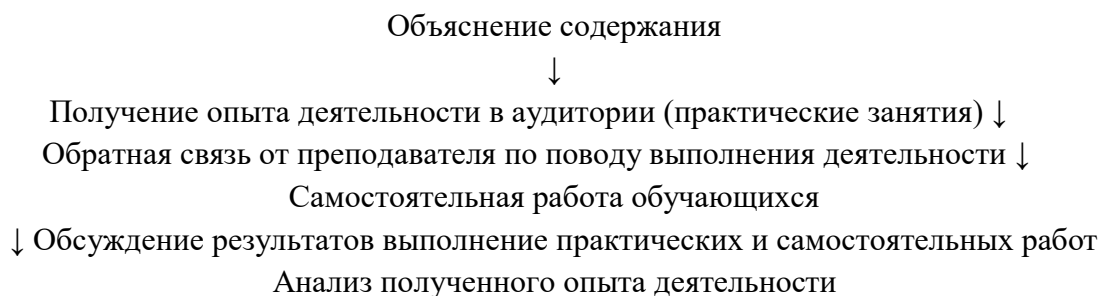
Дополнительные источники:

1. Коллекция компетентностно-ориентированных заданий // ЦПО Самарской области: [Сайт]. – Режим доступа: <https://www.cposo.ru/kollektsiyahttps://www.cposo.ru/kollektsiya-kompetentnostno-orientirovannykh-zadaniijkompetentnostno-orientirovannykh-zadaniij>.

2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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



- Голуб, Г. Б., Перелыгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 1 : Компетенции в сфере работы с информацией / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 80 с.

- Голуб, Г. Б., Перелыгина, Е. А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала [Текст] : рабочая тетрадь. – Разд. 2 : Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления / Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 40 с.

Освоение ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала

производится в соответствии с учебным планом по специальности/профессии 40.02.02 Правоохранительная деятельность

и календарным графиком, утвержденным директором ОО.

В процессе освоения ОГСЭ.06 Общие компетенции профессионала

предполагается проведение текущего контроля знаний, умений у студентов.

Выполнение практических занятий/лабораторных работ является обязательной для всех обучающихся. Наличие оценок по лабораторным работам/практическим занятиям (ЛР/ПЗ) является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛР/ПЗ студент не допускается до дифференцированного зачета) по УД.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы для студентов.

Текущий учет результатов освоения УД производится в электронном журнале.

Наличие оценок по лабораторным работам/практическим занятиям (ЛР/ПЗ) является для каждого студента обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: дает верную оценку ситуации и обосновывает ее верными ссылками на соответствие \ несоответствие эталону не менее чем двух третях значимых характеристик ситуации; или выполняет отдельные операции: дает оценку ситуации, допустив не более одной ошибки, и обосновывает ее верными ссылками на

		соответствие \ несоответствие эталону на не менее чем половину значимых характеристик ситуации.
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями с учетом ограничения во времени или превышая временное ограничения.
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями	Выполняет деятельность в полном соответствии с требованиями: следует процедуре обсуждения;
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи деятельности; выделяет из избыточного набора источников источники, содержащее информацию, необходимую для решения задачи деятельности	оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи; формулирует информационный запрос для получения требующейся для решения задачи деятельности информации
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	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 двум и более заданным основаниям из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче информационного поиска, и избыточную информацию и систематизирует информацию в рамках заданной сложной структуры

<p>ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>работая в группе, обобщает промежуточные и конечные результаты группового обсуждения, фиксирует внимание участников обсуждения на достигнутых договоренностях, апеллирует к ним в процессе обсуждения</p>	<p>отвечает на вопросы, направленные на выяснение мнения (позиции)</p>
<p>ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом и заданными ограничениями (условиями) и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения</p>	<p>называет причины существования проблемы на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации</p>
<p>ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>анализирует рабочую ситуацию, указывая на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации</p>	<p>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.</p>
<p>ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<p>выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи деятельности; выделяет из избыточного набора источников источники, содержащее информацию, необходимую для решения задачи деятельности</p>	<p>оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи; формулирует информационный запрос для получения</p>

		требуемой для решения задачи деятельности информации
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи; формулирует информационный запрос для получения требуемой для решения задачи деятельности информации	извлекает информацию по двум и более заданным основаниям из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче информационного поиска, и избыточную информацию и систематизирует информацию в рамках заданной сложной структуры
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и	планирует деятельность в соответствии с заданным алгоритмом и заданными ограничениями (условиями) и называет ресурсы, необходимые для ее выполнения	называет причины существования проблемы на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	выделяет из содержащего избыточную информацию источника информации, необходимую для решения задачи деятельности; выделяет из избыточного набора источников источники, содержащее информацию, необходимую для решения задачи деятельности	извлекает информацию по самостоятельно сформулированным основаниям, исходя из понимания целей выполняемой работы из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче информационного поиска \ избыточную, информацию \ противопоставляемую или противоречивую информацию и систематизирует информацию в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре

<p>ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи деятельности; выделяет из избыточного набора источников источники, содержащее информацию, необходимую для решения задачи деятельности</p>	<p>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</p>
<p>ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</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>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</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
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
1.	Раздел 1. Общие компетенции профессионала: уровень I	20	Круглый стол, работа в малых группах
2.	Раздел 2. Общие компетенции профессионала: уровень II	20	Интерактивная лекция с применением ИКТ
3.	Раздел 3. Общие компетенции профессионала: уровень III	16	Интерактивная лекция, работа в малых группах, проблемный семинар, дискуссия, мозговой штурм, деловая игра
4.	Раздел 4. Рынок труда и профессиональная карьера	6	Работа в малых группах, проблемный семинар.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	