

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**РАССМОТРЕНО**

методической комиссией  
протокол № 6 от «20» июня 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор КГБПОУ «Красноярский колледж  
отраслевых технологий и  
предпринимательства»

\_\_\_\_\_/Н. В. Журова/  
Приказ № 01-60-2П от «01» июля 2024 г.

**АДАптиРОВАННАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

09.02.07 Информационные системы и программирование

*на базе основного общего образования*

**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 Психология общения**

**СОГЛАСОВАНО**

зам. директора по УР

\_\_\_\_\_/ Е.В. Миля /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Красноярск 2024

Адаптированная рабочая программа (далее – программа) учебной дисциплины **ОГСЭ.03 Психология общения** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1547 по специальности среднего профессионального образования **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

Разработчик:

Крапивина Наталья Сергеевна, преподаватель, преподаватель КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |      |
|--|------|
|  | стр. |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4    |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 6    |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                     | 10   |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12   |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **09.02.07 Информационные системы и программирование**, входящей в состав укрупненной группы 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический цикл.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

|       |   |
|-------|---|
| уметь | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)<br>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>описывать значимость своей профессии (специальности) |
| знать | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)   |

Формируемые общие компетенции:

| <b>Код</b> | <b>Наименование общих компетенций</b>  |
|------------|--|
| 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. 06     | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Всего (максимальной учебной нагрузка) 66 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 13 часов.  
 консультаций 5 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объем часов            |  |
|--|------------------------|--|
|  | Общее количество часов | Из них в форме практической подготовки |
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>   | 66                     | -                                      |
| <b>Консультации</b>  | 5                      | -                                      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>  | 48                     | -                                      |
| в том числе:   |                        |  |
| практические занятия   | 18                     | -                                      |
| контрольные работы   | 3                      | -                                      |
| <b>Внеаудиторная самостоятельная учебная работа (всего)</b>                                    | 13                     | -                                      |
| в том числе:   |                        | -                                      |
| Заполнение таблицы на тему: «Анализ социальных ролей»  | 2                      |  |
| Составление опорного конспекта по теме: «Функции общения»                                      | 1                      |  |
| Подготовить доклад по одной из данных тем:   | 2                      |  |
| 1. Организация времени и пространства при общении.   |                        |  |
| 2. Коммуникативные барьеры в общении.  |                        |  |
| 3. Авторитарная и диалогическая коммуникация   |                        |  |
| 4. Вербальные средства общения   |                        |  |
| 5. Невербальные средства общения   | 1                      |  |
| Приготовить презентацию на тему: «Этические нормы своей профессиональной деятельности»         | 1                      |  |
| Подготовить доклад по теме:  |                        |  |
| «Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений»                | 2                      |  |
| Заполнить таблицу «Виды темперамента»  | 2                      |  |
| Составление опорного конспекта по теме: «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации» | 2                      |  |
| Приготовить презентацию на тему: «Правила поведения в конфликтах»                              |                        |  |
| Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>                             |                        |  |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Психология общения»

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)  |   | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---------------|---|
| 1  | 2   |   | 3             | 4   |
| Раздел 1. Психологические аспекты общения                                    |   |   | 24            | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06                             |
| Тема 1.1.<br>Общение – основа человеческого бытия                            | Содержание учебного материала   |   | 4             |   |
|  | 1   | Общение в системе межличностных и общественных отношений. | 2             |   |
|  | 2   | Роль общения в профессиональной деятельности.             |               |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся<br>Заполнение таблицы на тему: «Анализ социальных ролей  |   | 2             |   |
| Тема 1.2<br>Классификация общения  | Содержание учебного материала   |   | 4             |   |
|  | 1   | Виды общения. Структура общения. Функции общения.         | 1             |   |
|  | Практическое занятие № 1 «Круг общения»   |   | 2             |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся<br>Составление опорного конспекта по теме: «Функции общения»   |   | 1             |   |
| Тема 1.3.<br>Средства общения  | Содержание учебного материала   |   | 3             |   |
|  | 1   | Вербальные и невербальные средства общения.               | 1             |   |
|  | Практическое занятие № 2 «Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения».  |   | 2             |   |
| Тема 1.4.<br>Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | Содержание учебного материала   |   | 6             |   |
|  | 1   | Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций.        | 2             |   |
|  | 2   | Коммуникативные барьеры.                                  |               |   |
|  | Практическое занятие № 3 «Деловая игра «Я Вас слушаю»   |   | 2             |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся<br>Подготовить доклад по одной из данных тем:<br>1.Организация времени и пространства при общении.<br>2.Коммуникативные барьеры в общении.<br>3. Авторитарная и диалогическая коммуникация<br>4. Вербальные средства общения<br>5. Невербальные средства общения |   | 2             |   |
| Тема 1.5.<br>Общение как восприятие  | Содержание учебного материала   |   | 4             |   |
|  | 1   | Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия.       | 2             |   |
|  | 2   | Эффекты восприятия.                                       |               |   |

|   |   |   |    |   |  |
|---|---|---|----|---|--|
| людьми друг друга<br>(перцептивная<br>сторона общения)                          | Практическое занятие № 4 «Эмоции и чувства в процессе общения.<br>Саморегуляция»  |   | 2  |   |  |
| Тема 1.6.<br>Техники активного<br>слушания                                      | Содержание учебного материала   |   | 3  |   |  |
|   | 1   | Виды, правила и техники слушания.   | 1  |   |  |
|   | Контрольная работа №1<br>по теме: «Принципы этикета и определить их значение в<br>профессиональной сфере»   |   | 1  |   |  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся<br>Приготовить презентацию на тему: «Этические нормы своей<br>профессиональной деятельности»                         |   | 1  |   |  |
| Раздел 2. Деловое общение   |   |   | 19 | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |  |
| Тема 2.1. Деловое<br>общение  | Содержание учебного материала   |   | 3  |   |  |
|   | 1   | Деловое общение.  | 2  |   |  |
|   | 2   | Психологические особенности ведения деловых дискуссий и<br>публичных выступлений. |    |   |  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся<br>Подготовить доклад по теме:<br>«Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных<br>выступлений» |   | 1  |   |  |
| Тема 2.2.<br>Проявление<br>индивидуальных<br>особенностей в<br>деловом общении. | Содержание учебного материала   |   | 6  |   |  |
|   | 1   | Темперамент. Типы темперамента.   | 1  |   |  |
|   | Контрольная работа №2<br>по теме: «Проявление индивидуальных особенностей личности в<br>общении»  |   | 1  |   |  |
|   | Практическое занятие № 5 «Самодиагностика по теме «Темперамент»   |   | 2  |   |  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся<br>Заполнить таблицу «Виды темперамента»   |   | 2  |   |  |
|   |   |   |    |   |  |
| Тема 2.3.<br>Этикет в<br>профессиональной<br>деятельности                       | Содержание учебного материала   |   | 5  |   |  |
|   | 1,2   | Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.                  | 3  |   |  |
|   | 3   | Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.                           |    |   |  |
| Практическое занятие № 6 «Технологии делового общения»                          |   | 2   |    |   |  |
| Тема 2.4.   | Содержание учебного материала   |   | 5  |   |  |



|  |  |   |    |   |
|--|--|---|----|---|
| Деловые переговоры                                   | 1  | Переговоры как разновидность делового общения.        | 3  | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
|  | 2,3  | Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.        |    |   |
|  | Практическое занятие № 7 «Деловые переговоры как разновидность общения»  |   | 2  |   |
| Раздел 3. Конфликты в деловом общении                |  |   | 18 |   |
| Тема 3.1. Конфликт его сущность                      | Содержание учебного материала  |   | 3  |   |
|  | 1  | Понятие конфликта и его структура.                    | 3  |   |
|  | 2,3  | Динамика конфликта. Виды конфликтов.                  |    |   |
| Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации | Содержание учебного материала  |   | 6  |   |
|  | 1,2  | Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | 2  |   |
|  | Практическое занятие № 8 «Стратегии поведения в конфликтах»  |   | 2  |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся<br>Составление опорного конспекта по теме: «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации» |   | 2  |   |
|  |  |   |    |   |
| Тема 3.3. Конфликты в деловом общении                | Содержание учебного материала  |   | 7  |   |
|  | 1  | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. | 2  |   |
|  | 2  | Правила поведения в конфликтах.                       |    |   |
|  | Контрольная работа №3 по теме: «Технологии эффективного воздействия в общении»   |   | 1  |   |
|  | Практическое занятие № 9 «Урегулирование конфликтов»   |   | 2  |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся<br>Приготовить презентацию на тему: «Урегулирование конфликтов»                                   |   | 2  |   |
| Тема 3.4. Стресс и его особенности                   | Содержание учебного материала  |   | 2  |   |
|  | 1  | Стресс и его характеристика.                          | 2  |   |
|  | 2  | Профилактика стрессов в деловом общении.              |    |   |
| Консультации   |  |   | 5  |   |
| Всего  |  |   | 66 |   |

(\*) объем часов элемента дисциплины, реализуемого в форме практической подготовки.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Столы и стулья по количеству обучающихся

Стол компьютерный

Стол учительский (компьютерный)

##### **Стенды:**

«Символика России»

##### **Технические средства обучения:**

Компьютер с монитором

Проектор мультимедийный

Экран

Наличие сети Internet

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины**

##### **Печатные издания:**

1. Панфилова А.П. Психология общения; Учебник для студ. учреждений СПО, Академия-2017

2. Садовская В.С., Ремизов В.А.. Психология общения – Москва - Юрайт., 2019

##### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>

2. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>

3. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

4. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

5. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

##### **Дополнительные источники:**

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М.: 2014.

2. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. – М.: 2016.

3. Бороздина Г.В. Психология делового общения. – М.: 2016

4. Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2018.

5. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: 2017.

6. Панфилова А.П. Деловая коммуникация и профессиональной деятельности. Учебное пособие. – СПб.: 2017.

7. Петровская Л.А. Компетентность в общении. – М.: 2017.

8. Р.И. Мокшанцев, Авторы – составители Социальная психология./ Учебное пособие. – СПб.: 2014.

9. Скибицкая И.Ю., Скибицкий Э.Г. Деловое общение - Москва - Юрайт., 2019

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

#### **Требования к квалификации педагогических кадров**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Реализацию программы дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения обеспечивает: Крапивина Наталья Сергеевна, преподаватель

Образование: НОУ ВПО «Московский психолого-социальный университет» г. Москва, 030301 Психология, Психолог, Преподаватель психологии.

Повышение квалификации:

2018 г. – ЧУДПО «Сибирский корпоративный энергетический учебный центр», «Основы эффективного общения родителей с детьми. Психолого-педагогическая коррекция детско-родительских отношений», 24 часа, удостоверение;

2018 г. - ЧУДПО «Сибирский корпоративный энергетический учебный центр», «Психолого - педагогическая коррекционная работа с семьей и детьми (в цикле: методы диагностики и коррекция детско-родительских отношений. Профилактика и коррекция подростковой агрессии, психологическая помощь семьям, психологическая реабилитация несовершеннолетнего, пострадавшего от жесткого обращения)», 72 часа, удостоверение;

2019 г. - ЧОУ ДПО «Центр повышения квалификации», «Социальное проектирование в организациях социального обслуживания и СОНКО. Разработка проектов и заявок на гранты. Франчайзинг», 16 часов, удостоверение;

2020 г. - ООО «Институт новых технологий в образовании», «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи», 36 часов, сертификат;

2020 г. КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства», «Организация обеспечения доступности образовательных услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных учреждениях», 72 часа, удостоверение.

2020 г. КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства», «Психолого-педагогические аспекты инклюзивного образования в условиях реализации ФГОС»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Критерии оценки  | Формы и методы оценки  |
|---|--|--|
| <p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b><br/> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br/> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br/> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<br/> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br/> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> | <p>«Отлично» -<br/> теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» -<br/> теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» -<br/> теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» -<br/> теоретическое</p> | <p>Контрольная работа №1<br/> Контрольная работа №2<br/> Контрольная работа №3<br/> Заполнение таблиц на темы: «Анализ социальных ролей», «Виды темперамента»<br/> Составление опорного конспекта по теме: «Функции общения»<br/> Составление опорного конспекта по теме: «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»<br/> Подготовка доклада по одной из данных тем:<br/> 1. Организация времени и пространства при общении.<br/> 2. Коммуникативные барьеры в общении.<br/> 3. Авторитарная и диалогическая коммуникация<br/> 4. Вербальные средства общения<br/> 5. Невербальные средства общения<br/> Подготовка презентаций на темы: «Этические нормы своей профессиональной деятельности», «Правила поведения в конфликтах».<br/> Подготовка доклада по теме:<br/> «Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений».<br/> Наблюдение за выполнением практического задания.</p> |
| <p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b><br/> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать</p>  |  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p> | <p>содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> |  |
|--|---|--|