

## **Содержание**

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Паспорт рабочей программы учебной дисциплины      | 4  |
| 2 | Структура и содержание учебной дисциплины         | 5  |
| 3 | Условия реализации программы дисциплины           | 13 |
| 4 | Контроль и оценка результатов освоения дисциплины | 14 |
| 5 | Распределение учебных часов по формам занятий     | 15 |
| 6 | Приложения  | 18 |

# **1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины**

## ***Общие компетенции профессионала***

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по специальности СПО Стоматология профилактическая (базовая подготовка), разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина ОГСЭ 07. «Общие компетенции профессионала» относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла вариативного компонента.

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- осуществлять поиск информации из указанных источников для решения задачи деятельности;
- анализировать и систематизировать полученную информацию;
- извлекать информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников;
- владеть письменной коммуникацией;
- владеть устной коммуникацией (монолог);
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;
- 
- планировать деятельность в соответствии с заданным алгоритмом;
- оценивать результаты деятельности по эталону, заданным критериям;
- создавать продукт письменной коммуникации на основе заданной формы;
- воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;
- извлекать из устной речи (монолог, диалог) требуемое содержание информации;
- работать в команде (группе) в соответствии с заданными параметрами деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- общую характеристику специальности Стоматология профилактическая;
- профессионально значимые качества гигиениста стоматологического.

В результате освоения дисциплины у будущего гигиениста стоматологического должны формироваться следующие общие компетенции, включающие в себя способность (по базовой подготовке):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

### **2. Структура и содержание учебной дисциплины**

#### **2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы**

| Вид учебной деятельности  | Объём часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)   | 60          |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)  | 40          |
| в том числе   |             |
| Лекции  | 4           |
| семинарские занятия   | 8           |
| практические занятия  | 28          |
| Самостоятельная работа студента (всего)   | 20          |
| в том числе   |             |
| – подготовка доклада, реферата по заданной теме   | 4           |
| – составление (заполнение) схем, таблиц, графиков/диаграмм, графологических структур, плана оценки деятельности, бланков документов | 6           |
| – подготовка мультимедийной презентации по теме (не более 1 в семестр)  | 2           |
| – поиск информации в Интернете по заданной тематике   | 1           |
| – работа с методическими рекомендациями, учебно-методическими пособиями   | 2           |
| – выполнение домашних заданий в рабочей тетради   | 5           |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта   |             |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Общие компетенции профессионала»

| Наименование разделов и тем                        | Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа  | Объём часов |          |                                  |                        | Уровень освоения |
|--|---|-------------|----------|----------------------------------|------------------------|------------------|
|  |   | Теория      |          | Лабораторно-практические занятия | Самостоятельная работа |                  |
|  |   | Лекции      | Семинары |                                  |                        |                  |
| 1  | 2   | 3           | 4        | 5                                | 6                      | 7                |
| Раздел 1. Введение                                 |   | 2           | -        | -                                | -                      |                  |
| Тема 1.1. Введение в профессию                     | Содержание учебной информации.<br>Общая характеристика специальности стоматология профилактическая. Наименование квалификации базовой подготовки по специальности Стоматология профилактическая. Понятие о профессиональной деятельности гигиениста стоматологического. Понятия об общих и профессиональных компетенциях специалиста. Порядок аттестации по дисциплине. |             |          |                                  |                        | 1                |
|  | Лекция № 1. Введение в профессию.   | 2           | -        | -                                | -                      |                  |
| Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией |   | -           | 4        | 2                                | 4                      |                  |
| Тема 2.1. Поиск информации.                        | Содержание учебной информации:<br>Понятие об информации. Виды информации, основные характеристики.<br>Работа с различными видами источников информации: текст, таблица, схема, график. Принципы работы с источниками информации.<br>Определение оснований для извлечения информации в соответствии с задачей деятельности.  |             |          |                                  |                        | 2                |
|  | Семинарское занятие № 1. Поиск информации.  | -           | 2        | -                                | -                      |                  |
|  | Семинарское занятие № 2. Первичная обработка информации.  | -           | 2        | -                                | -                      |                  |
|  | Самостоятельная работа:<br>Выписать в рабочую тетрадь определения: таблица, схема, график, текст.   |             |          |                                  | 2                      |                  |

|  |  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|--|---|---|---|
|  | Найти и записать примеры источников информации: текст, таблица, схема, график.   |  |  |   |   |   |
| Тема 2.2 Обработка информации.                                 | Содержание учебной информации:<br>Особенности извлечения информации из различных источников (текст, таблица, схема, график).<br>Способы систематизации информации.<br>Анализ полученной информации.<br>Группировка информации.<br>Принципы обработки и обобщения информации. |  |  |   |   | 2 |
|  | Практическое занятие № 3. Извлечение и обработка информации.   |  |  | 2 |   |   |
|  | Самостоятельная работа:<br>В рабочей тетради составить план-конспект используя различные источники: текст, таблица, схема, график  |  |  |   | 2 |   |
| Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления |  |  |  | 6 | 2 |   |
| Тема 3.1 Анализ и оценка ситуации                              | Содержание учебной информации<br>Ситуация. Характеристики ситуации. Анализ ситуации. Оценка ситуации по эталону.<br>Оценка рабочей ситуации с указанием ее соответствия/несоответствия.<br>Определение ресурсов необходимых для выполнения деятельности.                     |  |  |   |   |   |
|  | Практическое занятие № 4. Анализ рабочей ситуации  |  |  | 2 |   | 2 |
|  | Практическое занятие № 5. Оценка деятельности по заданным параметрам.  |  |  | 2 |   | 2 |
|  | Самостоятельная работа:<br>Используя учебно-методические пособия составить характеристику рабочей ситуации, провести оценку деятельности.  |  |  |   | 1 |   |
| Тема 3.2 Планирование деятельности                             | Содержание учебной информации:<br>Планирование деятельности на основе критериев оценки.<br>Составление плана деятельности. Контроль деятельности.  |  |  |   |   |   |

|  |   |  |  |   |   |   |
|--|---|--|--|---|---|---|
|  | Способы контроля.   |  |  |   |   |   |
|  | Практическое занятие № 6. Планирование деятельности. Составление плана деятельности.  |  |  | 2 |   | 2 |
|  | Самостоятельная работа:<br>Составить план деятельности, используя учебно-методические пособия.  |  |  |   | 1 |   |
| Раздел 4. Компетенции в сфере коммуникации |   |  |  | 6 | 4 |   |
| Тема 4.1 Устная и письменная коммуникация  | Содержание учебной информации<br>Цели письменной коммуникации. Виды письменной коммуникации. Особенности письменной коммуникации.<br>Устная коммуникация. Содержание информации доклада. Публичное выступление: цель, структура, анализ. Работа команды в подготовке к публичному выступлению. Анализ и оценка работы группы. |  |  |   |   |   |
|  | Практическое занятие № 7. Письменная коммуникация.  |  |  | 2 |   | 2 |
|  | Практическое занятие № 8. Устная коммуникация. Работа в команде.  |  |  | 2 |   | 2 |

|  |  |   |   |   |                 |   |
|--|--|---|---|---|-----------------|---|
|  | Самостоятельная работа:<br>используя Интернет:<br>- составить и записать в рабочую тетрадь продукт письменной коммуникации: заявление, служебная записка, приказ, протокол;<br>- разработать критерии оценки устной коммуникации (доклад).   |   |   |   | 1<br>1<br><br>2 |   |
|  | Практическое занятие № 9. Обобщающее занятие.  |   |   | 2 |                 | 2 |
| <b>II семестр (II уровень)</b>                     |  |   |   |   |                 |   |
| Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией |  | 2 | 4 | 2 | 4               |   |
| Тема 1.1 Работа с информацией.                     | Содержание учебной информации:<br>Понятия об информации, виды информации. Основные характеристики различных видов источников информации.<br>Способы систематизации информации: таблица, график/диаграмма, схема. Цели систематизации информации.<br>Структура для систематизации информации. Систематизация информации в простую таблицу, схему. |   |   |   |                 |   |
|  | Лекционное занятие № 1 (2). Работа с информацией   | 2 |   |   |                 | 1 |
|  | Семинарское занятие № 1(3). Способы систематизации информации.   |   | 2 |   |                 | 2 |
|  | Самостоятельная работа:<br>Используя Интернет:<br>- составить таблицу на основе статистических данных о стоматологических заболеваниях;<br>- составить график/диаграмму обеспеченности населения стоматологической помощью   |   |   |   | 1<br><br>1      |   |
| Тема 1.2 Основные этапы работы с информацией.      | Содержание учебной информации:<br>Этапы работы с информацией. Основные принципы обработки информации. Извлечение информации из текста, бланка, таблицы. Составление графика/диаграммы.<br>Формулирование аргументов для обоснования заданной   |   |   |   |                 |   |

|  |   |  |   |   |             |   |
|--|---|--|---|---|-------------|---|
|  | позиции.<br>Формулирование выводов из источников информации на основе аргументов для обоснования.   |  |   |   |             |   |
|  | Семинарское занятие № 2 (4). Обработка информации   |  | 2 |   |             | 2 |
|  | Практическое занятие № 1 (8). Аргумент. Вывод. Доказательство.  |  |   | 2 |             | 2 |
|  | Самостоятельная работа:<br>Составление и заполнение простой блок-схемы.<br>Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса  |  |   |   | 1           |   |
| Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления |   |  |   | 4 | 3           |   |
| Тема 2.1 Деятельность. Анализ и оценка деятельности.           | Содержание учебной информации:<br>определение деятельности. Характеристика деятельности. План деятельности. Анализ и оценка деятельности по эталону. Составление плана контроля деятельности.<br>Способы контроля. Планирование деятельности на основе критериев ее оценки. |  |   |   |             |   |
|  | Практическое занятие № 2 (9). Анализ и оценка деятельности.   |  |   | 2 |             | 2 |
|  | Практическое занятие № 3 (10). Составление плана деятельности. Анализ и контроль плана деятельности.  |  |   | 2 |             | 2 |
|  | Самостоятельная работа:<br>Составление плана оценки деятельности по заданным критериям.<br>Составить и заполнить графологическую структуру.<br>Подготовка мультимедийной презентации по теме (не более 1 в семестр)   |  |   |   | 1<br>1<br>2 |   |
| Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации                     |   |  |   | 6 | 4           |   |
| Тема 3.1 Письменная коммуникация.                              | Содержание учебной информации:<br>Письменная коммуникация, ее цели и структура. Виды письменной коммуникации. Создание продуктов письменной коммуникации простой и сложной структуры. Заполнение бланка.  |  |   |   |             |   |



|                               |   |  |  |   |        |   |
|-------------------------------|---|--|--|---|--------|---|
|                               | Практическое занятие № 4 (11). Письменная коммуникация. Цели и структура.   |  |  | 2 |        | 2 |
|                               | Самостоятельная работа:<br>Заполнить бланки: «Заявление на оплату пособия по временной нетрудоспособности»; Листок ежедневного учета работы гигиениста стоматологического.  |  |  |   | 1      |   |
| Тема 3.2 Устная коммуникация. | Содержание учебной информации:<br>Монолог. Основные характеристики и принципы составления монолога. Публичная речь, ее нормы и принципы построения. Регламент выступления. Средства логической связи. Извлечение информации из монолога. Вопросы на понимание и уточнение. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации. Анализ выполнения деятельности в сфере коммуникации.   |  |  |   |        |   |
|                               | Практическое занятие № 5 (12). Монолог. Нормы публичной речи  |  |  | 2 |        | 2 |
|                               | Практическое занятие № 6 (13). Групповая коммуникация.  |  |  | 2 |        | 3 |
|                               | Самостоятельная работа:<br>Составить план доклада (выступления).<br>Подготовка к защите реферата на тему:<br>1. История профессии стоматолога-гигиениста.<br>2. Гигиенист стоматологический- новый специалист российской стоматологии.<br>3. Организация рабочего места гигиениста стоматологического.<br>4. Оснащение рабочего места гигиениста стоматологического.<br>5. Известные люди российской медицины.<br>6. Моя профессия – гигиенист стоматологический.<br>7. Медицинская этика.<br>8. Роль стоматологии профилактической в медицине.<br>9. Здоровый образ жизни для студента-медика.<br>10. Средства профилактики стоматологических заболеваний.<br>11. Возрастные особенности гигиенического ухода за полостью рта.<br>12. Роль гигиениста в профилактике стоматологических |  |  |   | 1<br>1 |   |

|                                |  |   |   |    |    |     |
|--------------------------------|--|---|---|----|----|-----|
|                                | заболеваний.<br>13. Профессиональные качества гигиениста стоматологического.<br>14. Гигиенист стоматологический: плюсы и минусы профессии.<br>15. Гигиенист стоматологический: настоящее и будущее.<br>16. Работа гигиениста стоматологического в центре здоровья.<br>17. Моя профессия – моя гордость.<br>18. Профессиональный портрет гигиениста стоматологического.<br>19. Современные технологии чистки зубов.<br>20. Вспомогательные средства гигиены полости рта.<br>21. Профессиональные риски в деятельности гигиениста стоматологического.<br>22. Должностные обязанности гигиениста стоматологического.<br>23. Санитарно-просветительная работа в стоматологии.<br>24. Условия труда и правила личной гигиены гигиениста стоматологического<br>25. Способы подготовки к экзамену.<br>26. Приемы эффективного списывания. Бесполезное и вредное списывание.<br>27. День медицинского работника: история и традиции.<br>28. Профессиональный портрет моей специальности.<br>29. Личностные качества медика, имеющие профессиональную значимость.<br>30. Способы тренировки памяти. |   |   |    |    |     |
| Промежуточная аттестация       | Практическое занятие № 7 (14). Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет   |   |   | 2  |    | 1-2 |
| <b>Всего:</b> 60 часов, из них |  | 4 | 8 | 28 | 20 |     |

Характеристика уровня освоения учебного материала:

1 – ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. Условия реализации программы дисциплины**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- 25 посадочных мест (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя
- учебная доска

Технические средства обучения:

- компьютер
- проектор
- экран

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов и дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Бачило, Е. В. История медицины: учебное пособие / Е. В. Бачило. - 2-е изд. - Саратов: Научная книга, 2019. — 158 с.
2. Фролов, С. В. Приборы, системы и комплексы медико-биологического назначения. Часть 3. Лабораторное оборудование для биологии и медицины: учебное пособие / С. В. Фролов, Т. А. Фролова. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. - 81 с.
3. Эхте, К. А. Права и обязанности медицинских работников : учебное пособие / К. А. Эхте, Д. П. Дербенев, О. В. Крячкова. - Тверь: Тверская государственная медицинская академия, 2016. - 96 с.
4. Зубанова, С. Г. Этика : учебное пособие / С. Г. Зубанова, Д. А. Аникин. - 2-е изд. - Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с.

###### **Дополнительные источники:**

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд.1: Компетенции в сфере работы с информацией/ Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 80с.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд.2: Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления/ Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 40с.
3. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд.3: Компетенции в сфере коммуникации/ Г.Б. Голуб, Е.А. Перельгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 36с.

4. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд.5: Компетенции в сфере работы с информацией/ Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2012. – 64с.

5. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: рабочая тетрадь. – Разд.7: Компетенции в сфере коммуникации/ Г.Б. Голуб, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 56с.

6. Формирование общих компетенций обучающихся по программам довузовского профессионального образования: методические рекомендации/ Г.Б. Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перелыгина, Н.Ю. Посталюк. – Самара: ЦПО, 2011. – 132 с.

7. Формирование общих компетенций в системе довузовского профессионального образования: методические рекомендации для 11 преподавателей учебных дисциплин «Введение в профессию общие компетенции профессионала», «Эффективное поведение на рынке труда», «Основы предпринимательства»/ Г.Б. Голуб, С.А. Ефимова, Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2011. – 320 с.

### Интернет-источники:

1. <https://base.garant.ru>
2. <http://labdiag.ru>
3. <http://ramld.ru>

### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, при выполнении письменных заданий, решении задач, защиты доклада, мультимедийной презентации, выполнении индивидуальных заданий и исследований.

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)   | Формы и методы<br>контроля и оценки результатов обучения  |
|---|---|
| Освоенные умения: <ul style="list-style-type: none"><li>– осуществлять поиск информации из указанных источников для решения задачи деятельности;</li><li>– анализировать и систематизировать полученную информацию в рамках заданной структуры;</li><li>– извлекать информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников;</li><li>– формулировать и обосновывать вывод по заданному вопросу используя информацию источника;</li><li>– анализировать рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями;</li><li>– планировать деятельность в соответствии с заданным алгоритмом;</li><li>– оценивать результаты деятельности по эталону, по заданным критериям;</li></ul> | Оценка выполнения компетентностно-ориентированных заданий.<br>Решение ситуационных задач.<br>Оценка работы с учебно-методическими пособиями, методическими рекомендациями.<br>Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.<br>Оценка составления плана рабочего времени. |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать продукт письменной коммуникации на основе заданной формы;</li> <li>– воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации;</li> <li>– извлекать из устной речи (монолог, диалог) требуемое содержание информации;</li> <li>– работать в команде (группе) в соответствии с заданными параметрами деятельности;</li> </ul> |   |
| <p>Основные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>-общую характеристику специальности Стоматология ортопедическая;</li> <li>- профессионально значимые качества гигиениста стоматологического.</li> </ul>  | <p>Оценка выполнения компетентностно-ориентированных заданий<br/>Защита реферата.</p> |

**Распределение учебных часов по формам занятий  
на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год**

**Специальность Стоматология профилактическая  
Дисциплина «Общие компетенции профессионала»  
Курс – 1, очная форма обучения**

**1 семестр**

*Перечень лекционных занятий*

| <b>№</b>     | <b>Наименование темы лекционного занятия</b> | <b>Колич. часов</b> |
|--------------|--|---------------------|
| 1.           | Введение в профессию                         | 2                   |
| <b>Всего</b> |  | <b>2</b>            |

*Перечень семинарских занятий*

| <b>№</b>     | <b>Наименование темы семинарского занятия</b> | <b>Колич. часов</b> |
|--------------|---|---------------------|
| 1.           | Поиск информации                              | 2                   |
| 2.           | Первичная обработка информации                | 2                   |
| <b>Всего</b> |   | <b>4</b>            |

*Перечень практических занятий*

| <b>№</b>                | <b>Наименование темы практического занятия</b>             | <b>Колич. часов</b> |
|-------------------------|--|---------------------|
| 1                       | Извлечение и обработка информации.                         | 2                   |
| 2.                      | Анализ рабочей ситуации.                                   | 2                   |
| 3.                      | Оценка деятельности по заданным параметрам.                | 2                   |
| 4.                      | Планирование деятельности. Составление плана деятельности. | 2                   |
| 5.                      | Письменная коммуникация.                                   | 2                   |
| 6.                      | Устная коммуникация. Работа в команде.                     | 2                   |
| 7.                      | Обобщающее занятие.  | 2                   |
| <b>Всего</b>            |  | <b>14</b>           |
| <b>Всего за семестр</b> |  | <b>20</b>           |

**2 семестр**

*Перечень лекционных занятий*

| <b>№</b>     | <b>№</b> | <b>Наименование темы лекционного занятия</b> | <b>Колич. часов</b> |
|--------------|----------|--|---------------------|
| 1.           | 2.       | Работа с информацией                         | 2                   |
| <b>Всего</b> |          |  | <b>2</b>            |

*Перечень семинарских занятий*

| <b>№</b>     | <b>№</b> | <b>Наименование темы семинарского занятия</b> | <b>Колич. часов</b> |
|--------------|----------|---|---------------------|
| 1.           | 3.       | Способы систематизации информации.            | 2                   |
| 2.           | 4.       | Обработка информации.                         | 2                   |
| <b>Всего</b> |          |   | <b>4</b>            |

*Перечень практических занятий*

| <b>№</b> |  | <b>Наименование темы практического занятия</b> | <b>Колич. часов</b> |
|----------|--|--|---------------------|
|----------|--|--|---------------------|

|                            |     |   |           |
|----------------------------|-----|---|-----------|
| 1.                         | 8.  | Аргумент. Вывод. Доказательство.                                      | 2         |
| 2.                         | 9.  | Анализ и оценка деятельности.   | 2         |
| 3.                         | 10. | Составление плана деятельности. Анализ и контроль плана деятельности. | 2         |
| 4.                         | 11. | Письменная коммуникация. Цели и структура.                            | 2         |
| 5.                         | 12. | Монолог. Нормы публичной речи.  | 2         |
| 6.                         | 13. | Групповая коммуникация.   | 2         |
| 7.                         | 14. | Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет.                  | 2         |
| <b>Всего</b>               |     |   | <b>14</b> |
| <b>Всего за семестр</b>    |     |   | <b>20</b> |
| <b>Итого по дисциплине</b> |     |   | <b>40</b> |

Заведующий отделением

Т.Г.Борицкая

**Приложение 1**  
к рабочей программе учебной дисциплины

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения**

**I курс (1 семестр)**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование раздела</b>                                    | <b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>  | <b>Коды формируемых компетенций</b> |
|--------------|--|--|-------------------------------------|
| 1            | Раздел 1. Введение   | Лекционное занятие:<br>Словесно-наглядные, информационно-коммуникационные методы обучения.   | ОК 1, ОК 2                          |
| 2            | Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией             | Семинарские занятия:<br>Информационно-коммуникационные методы обучения, технология «кейс-стади».   | ОК 4, ОК 5,                         |
| 3            | Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления | Семинарские занятия:<br>Решение ситуационных задач, Информационно-коммуникационные методы обучения, Погружение в профессиональную среду.                   | ОК 2, ОК 9, ОК 3                    |
| 4            | Раздел 4. Устная и письменная коммуникация                     | Семинарские занятия:<br>Информационно-коммуникационные методы обучения, Проектные методы обучения, Игровые методы обучения, Рейтинговая система оценивания | ОК 6, ОК 7, ОК 5,                   |

**I курс (2 семестр)**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование раздела</b>                                    | <b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>   | <b>Коды формируемых компетенций</b> |
|--------------|--|---|-------------------------------------|
| 1            | Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией             | Лекционное занятие:<br>Словесно-наглядные, информационно-коммуникационные методы обучения<br>Семинарские занятия:<br>Информационно-коммуникационные методы обучения, технология «кейс-стади». | ОК 1, ОК 2<br><br>ОК 4, ОК 5,       |
| 2            | Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления | Семинарские занятия:<br>Решение ситуационных задач, Информационно-коммуникационные методы обучения,   | ОК 2, ОК 9, ОК 3                    |



|   |  |   |                      |
|---|--|---|----------------------|
|   |  | Погружение в профессиональную среду.  |                      |
| 3 | Раздел 3. Устная и письменная коммуникация | Семинарские занятия:<br>Информационно-коммуникационные методы обучения,<br>Проектные методы обучения,<br>Игровые методы обучения,<br>Рейтинговая система оценивания | ОК 6, ОК 7,<br>ОК 5, |