

ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

**Рабочая программа  
учебной дисциплины**

*Общие компетенции профессионала*

**Специальность 31.02.06 Стоматология профилактическая  
(базовая подготовка)**

**Учебный план  
2021-2023**

Рассмотрена и одобрена на заседании  
ЦМК №1  
Протокол № 9 от 14.05 2021 г.  
Председатель ЦМК  
И.И. Антипова И.И. Антипова

Составлена на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего профессионального  
образования 31.02.06 Стоматология  
профилактическая (базовая подготовка),  
утвержденного приказом Министерства  
образования и науки РФ от 11 августа 2014г. №  
972

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

Л. Н. Михайлова



Составитель Н.И. Полесовщикова – преподаватель высшей квалификационной  
категории

Эксперт Т.Г. Борицкая – заведующий отделением по специальности  
Стоматология профилактическая

## **Содержание**

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	5
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации программы дисциплины	14
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	15
5	Распределение учебных часов по формам занятий	16
6	Приложения	19

# **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.

Рабочая программа адаптирована на основании Письма Минобрнауки РФ от 03.08.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ПОО, в том числе оснащённости образовательного процесса» и Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утверждённые Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров от 20 апреля 2015г № 06-830 вн.

Рабочая программа – это элемент адаптированной образовательной программы СПО по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая. Она направлена на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных знаний и умений и способствует социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Адаптация рабочей программы проведена с учетом требований ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, ст.79 и следующих особенностей обучающихся: лица с нарушениями слуха (слабослышащие), лица с нарушениями зрения (слабовидящие), лица с нарушениями речи, лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата, инвалиды.

### **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.

### **1.3.1 Задачи адаптированной рабочей программы**

Содействие получению обучающимися с ОВЗ и инвалидностью качественного образования, необходимого для реализации образовательных запросов и дальнейшего профессионального самоопределения посредством современных образовательных технологий: дифференцированных разноуровневых заданий, информационных технологий, личностно-ориентированного подхода, применения электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых форм

организации учебной деятельности, технологий кейс-стади, здоровьесберегающих технологий, игровых технологий, информационно-коммуникационных технологий и т.д.

Создание условий, способствующих освоению обучающимися с ОВЗ и обучающимися – инвалидами образовательной программы и их интеграции в учебной группе и колледже (социальная адаптация).

Формирование у обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ правильной мотивации к получению СПО и дальнейшей его реализации.

Повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Формирование в колледже толерантной социокультурной среды

#### **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. 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: Понятие об информации. Виды информации, основные характеристики. Работа с различными видами источников информации: текст, таблица, схема, график. Принципы работы с источниками информации. 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: 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: Особенности извлечения информации из различных источников (текст, таблица, схема, график). Способы систематизации информации. Анализ полученной информации. Группировка информации. Принципы обработки и обобщения информации.					2
	Практическое занятие № 3. Извлечение и обработка информации.			2		
	Самостоятельная работа: 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 Ситуация. Характеристики ситуации. Анализ ситуации. Оценка ситуации по эталону. Оценка рабочей ситуации с указанием ее соответствия/несоответствия. 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: Используя учебно-методические пособия составить характеристику рабочей ситуации, провести оценку деятельности.				1	
Тема 3.2 Планирование деятельности	Содержание учебной информации: Планирование деятельности на основе критериев оценки. Составление плана деятельности. Контроль деятельности.					



	Способы контроля.					
	Практическое занятие № 6. Планирование деятельности. Составление плана деятельности.			2		2
	Самостоятельная работа: 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 Цели письменной коммуникации. Виды письменной коммуникации. Особенности письменной коммуникации. 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: используя Интернет: - составить и записать в рабочую тетрадь продукт письменной коммуникации: заявление, служебная записка, приказ, протокол; - разработать критерии оценки устной коммуникации (доклад).				1 1  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: Понятия об информации, виды информации. Основные характеристики различных видов источников информации. Способы систематизации информации: таблица, график/диаграмма, схема. Цели систематизации информации. 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: Используя Интернет: - составить таблицу на основе статистических данных о стоматологических заболеваниях; - составить график/диаграмму обеспеченности населения стоматологической помощью				1  1	
Тема 1.2 Основные этапы работы с информацией.	Содержание учебной информации: Этапы работы с информацией. Основные принципы обработки информации. Извлечение информации из текста, бланка, таблицы. Составление графика/диаграммы. Формулирование аргументов для обоснования заданной					

	позиции. 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: Составление и заполнение простой блок-схемы. 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: определение деятельности. Характеристика деятельности. План деятельности. Анализ и оценка деятельности по эталону. Составление плана контроля деятельности. 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: Составление плана оценки деятельности по заданным критериям. Составить и заполнить графологическую структуру. Подготовка мультимедийной презентации по теме (не более 1 в семестр)				1 1 2	
Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации				6	4	
Тема 3.1 Письменная коммуникация.	Содержание учебной информации: 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: Заполнить бланки: «Заявление на оплату пособия по временной нетрудоспособности»; Листок ежедневного учета работы гигиениста стоматологического.				1	
Тема 3.2 Устная коммуникация.	Содержание учебной информации: 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: Составить план доклада (выступления). Подготовка к защите реферата на тему: 1. История профессии стоматолога-гигиениста. 2. Гигиенист стоматологический- новый специалист российской стоматологии. 3. Организация рабочего места гигиениста стоматологического. 4. Оснащение рабочего места гигиениста стоматологического. 5. Известные люди российской медицины. 6. Моя профессия – гигиенист стоматологический. 7. Медицинская этика. 8. Роль стоматологии профилактической в медицине. 9. Здоровый образ жизни для студента-медика. 10. Средства профилактики стоматологических заболеваний. 11. Возрастные особенности гигиенического ухода за полостью рта. 12. Роль гигиениста в профилактике стоматологических				1 1	

	заболеваний. 13. Профессиональные качества гигиениста стоматологического. 14. Гигиенист стоматологический: плюсы и минусы профессии. 15. Гигиенист стоматологический: настоящее и будущее. 16. Работа гигиениста стоматологического в центре здоровья. 17. Моя профессия – моя гордость. 18. Профессиональный портрет гигиениста стоматологического. 19. Современные технологии чистки зубов. 20. Вспомогательные средства гигиены полости рта. 21. Профессиональные риски в деятельности гигиениста стоматологического. 22. Должностные обязанности гигиениста стоматологического. 23. Санитарно-просветительная работа в стоматологии. 24. Условия труда и правила личной гигиены гигиениста стоматологического 25. Способы подготовки к экзамену. 26. Приемы эффективного списывания. Бесполезное и вредное списывание. 27. День медицинского работника: история и традиции. 28. Профессиональный портрет моей специальности. 29. Личностные качества медика, имеющие профессиональную значимость. 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 (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения: – осуществлять поиск информации из указанных источников для решения задачи деятельности; – анализировать и систематизировать полученную информацию в рамках заданной структуры; – извлекать информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников; – формулировать и обосновывать вывод по заданному вопросу используя информацию источника; – анализировать рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; – планировать деятельность в соответствии с заданным алгоритмом; – оценивать результаты деятельности по эталону, по заданным критериям;	Оценка выполнения компетентностно-ориентированных заданий. Решение ситуационных задач. Оценка работы с учебно-методическими пособиями, методическими рекомендациями. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. 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 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: Словесно-наглядные, информационно-коммуникационные методы обучения.	ОК 1, ОК 2
2	Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией	Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, технология «кейс-стади».	ОК 4, ОК 5,
3	Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Семинарские занятия: 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: 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: Словесно-наглядные, информационно-коммуникационные методы обучения Семинарские занятия: Информационно-коммуникационные методы обучения, технология «кейс-стади».	ОК 1, ОК 2  ОК 4, ОК 5,
2	Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Семинарские занятия: 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: Информационно-коммуникационные методы обучения, Проектные методы обучения, Игровые методы обучения, Рейтинговая система оценивания	ОК 6, ОК 7, ОК 5,