

ГБПОУ «СТАПМ им.Д.И. Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГБПОУ «СТАПМ
им. Д.И. Козлова»
от 17.05.2024г. № 97

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**СГ. В.07 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА:
УРОВЕНЬ I- II**

Общепрофессиональный цикл

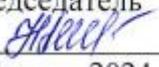
*программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной
сварки (наплавки))*

2024г.

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией
Общеобразовательных, социально-гуманитарных и
естественнонаучных дисциплин

Председатель

 Н.М. Ляпнева

«17» мая 2024 г.

Составитель: Китаева А.Н.. преподаватель ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова».

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 ноября 2023 г. № 863 , (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. N 76433).

Программа учебной дисциплины разработана 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

	стр.
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.В.07 Общие компетенции профессионала; уровень I-II

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – программа УД) – является частью вариативной составляющей образовательной программы среднего профессионального образования -программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее –ППКРС) по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки), разработанной в профессиональной образовательной организации Самарской области.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина реализуется в рамках общепрофессионального цикла программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, а также в рамках дополнительного профессионального блока для образовательных программ ФП «Профессионалитет».

Разделы учебной дисциплины реализуются согласно учебному плану профессиональной образовательной организации (далее – ПОО).

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

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

Код	Наименование результата обучения
У.В 1	Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач
У.В 2	Планировать решение практических задач, моделировать процессы
У.В 3	Корректировать деятельность при изменении ее условий
У.В 4	Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными
У.В 5	Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)
У.В 6	Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении
У.В 7	Владеть навыками организации учебно-познавательной и профессиональной деятельности
У.В 8	Владеть навыками целеполагания, планирования профессионального роста и карьеры
У.В 9	Анализировать слабые и сильные стороны, контролировать и оценивать рабочие

Код	Наименование результата обучения
	ситуации
У.В 10	Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы
У.В 11	Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии
У.В 12	Соблюдать стиль оформления документов, составлять в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями
У.В 13	Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет-сервисов
У.В 14	Определять стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей
У.В 15	Применять стандарты антикоррупционного поведения
У.В 16	Проявлять гражданскую позицию активного и ответственного члена общества
У.В 17	Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства
У.В 18	Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи
У.В 19	Применять здоровые сберегающие технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

Код	Наименование результата обучения
Зн.в 1	Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения
Зн.в 2	Методы идентификации проблем и причин их возникновения
Зн.в 3	Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации
Зн.в 4	Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования
Зн.в 5	Основы правовой и финансовой грамотности
Зн.в 6	Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места
Зн.в 7	Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач
Зн.в 8	Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации
Зн.в 9	Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка
Зн.в 10	Требования к составлению официальных документов
Зн.в 11	Права и обязанности гражданина, нормы законодательства
Зн.в 12	Государственные символы, историческое и природное наследие, традиции народов России
Зн.в 13	Принципы бережливого производства и ресурсосбережения
Зн.в 14	Порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного и производственного характера
Зн.в 15	Основы здорового образа жизни, способы восстановления физического и психоэмоционального состояния

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППКРС по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) и подготовке к формированию **профессиональных компетенций** (далее – ПК):

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	Формулировка ПК согласно ФГОС СПО
ПК ...	Формулировка ПК согласно ФГОС СПО

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (далее – ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе, в форме практической подготовки	28
в том числе:	
Теоретическое обучение	12
практические занятия	28
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	-
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. 2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Общие компетенции профессионала: уровень I-II»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Объем часов
Раздел 1. Профессиональное самоопределение			4
Тема 1.1. Проектирование профессиональной карьеры.	Содержание учебного материала 1 Профессиональная карьера: основные понятия. Рынок труда как сфера формирования спроса и предложений на рабочую силу. Ситуация на региональном рынке труда в соответствии с получаемым образованием, требование работодателя к должностной позиции. Региональные программы поддержки молодых специалистов. 2 Демонстрация возможностей АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область». (далее – АИС) как сервиса для планирования карьерного пути, фокусировка на сервисы АИС: региональные программы поддержки молодых специалистов; ситуация на рынке труда.	<i>Зн.в.1,3,7,10 ОК.03</i>	<i>1</i>
	Практические занятия Регистрация в АИС, ознакомление с сервисами АИС. Проектирование профессиональной карьеры: трек «Трудоустройство»: знакомство с карточками предприятия, подбор площадок для практической подготовки; дуального, целевого обучения; трудоустройства.	<i>У.в.2,4,5,6,8,9 ОК.03</i>	<i>1</i>
Раздел 2. Формирование функциональной грамотности			<i>1</i>
Тема 2.1. Формирование читательской грамотности	Содержание учебного материала 1 Влияние читательской грамотности на личное и профессиональное развитие. Методы и стратегии развития читательской грамотности. Техники критического чтения. Развитие навыков быстрого и эффективного чтения. Работа с различными видами текстов. Читательская грамотность в профессиональной деятельности.		
	Содержание учебного материала 1 Важность естественно-научной грамотности в современном мире. Методы и стратегии развития естественно-научной грамотности. Развитие навыков анализа и интерпретации данных. Интеграция естественно-научных знаний в повседневную жизнь. Научные эксперименты и проектная деятельность.		<i>1</i>
Тема 2.2. Формирование естественно-научной грамотности	Практические занятия Оценка уровня читательской и естественно-научной грамотности		<i>1</i>
	Содержание учебного материала		<i>1</i>
Тема 2.3.	Содержание учебного материала		<i>1</i>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Объем часов
Формирование математической грамотности	1 Математическая грамотность и профессиональный успех. Методы обучения математике для развития математической грамотности. Использование технологий в обучении для улучшения математической грамотности. Развитие математической грамотности через игровые подходы.		
1Тема 2.4. Формирование финансовой грамотности	Содержание учебного материала		1
	1 Основные принципы финансовой грамотности. Финансовая грамотность и управление личными финансами. Финансовое планирование как инструмент формирования финансовой грамотности. Инвестиционная грамотность: основные принципы и стратегии.		
Тема 2.5. Формирование креативного мышления	Содержание учебного материала		1
	1 Применение креативного мышления в профессиональной деятельности. Методы стимулирования креативного мышления. Теория решения изобретательских задач. Методы развития креативного мышления в профессиональной деятельности. Креативное мышление и принятие решений: влияние креативности на эффективность.		
Раздел 3. Формирование общих компетенций			
Тема 3.1. Формирование ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Содержание учебного материала	Зн.в 1-2 ОК.01	1
	1 Основы принятия решений в профессиональной деятельности. Принципы и методы принятия решений. Классификация задач и подходы к их решению. Важность выбора правильных способов решения задач в профессиональной деятельности. Примеры успешного и неудачного выбора методов решения задач. Критерии выбора методов решения задач в различных контекстах (анализ ситуации, ресурсные ограничения, временные рамки и т.д.).		
	Практические занятия Развитие навыков системного подхода к решению задач. Анализ кейсов. Разработка алгоритмов решений. Ролевая игра.	У.в 1-3 ОК.01	2
Тема 3.2. Формирование ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	Содержание учебного материала	Зн.в 3 ОК.02	1
	1 Основы поиска, анализа и интерпретации информации в профессиональной деятельности. Современные средства поиска информации. Техники и стратегии поиска информации. Анализ и оценка достоверности информации. Инструменты и технологии для анализа данных. Методы интерпретации и представления данных.		
	Практические занятия Анализ данных, интерпретация и визуализация результатов анализа.	У.в 4-6 ОК.02	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Объем часов
технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			2
Тема 3.3. Формирование ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Содержание учебного материала	Зн.в 4-6 ОК.03	1
	1 Основы профессионального и личностного развития. Самоанализ и оценка личных компетенций. Постановка целей и планирование карьеры. Навыки самоорганизации и тайм-менеджмента. Непрерывное образование и развитие навыков.		
	Практические занятия Составление плана личностного и профессионального развития.	У.в 7-10 ОК.03	2
Тема 3.4. Формирование ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Содержание учебного материала	Зн.в 7-10 ОК.04	1
	1 Основы командной работы. Роли и функции в команде. Методы организации и управления командой. Коммуникация и координация в команде. Мотивация и вовлеченность команды.		
	Практические занятия Развитие командных навыков. Тренинги и воркшопы для развития командных навыков. Практические упражнения для улучшения взаимодействия в команде.	У.в 11-12 ОК.04	2
Тема 3.5. Формирование ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Содержание учебного материала	Зн.в 3,7,9,10 ОК.05	-
	1 Основы эффективной коммуникации. Формы устной и письменной коммуникации. Этика делового общения. Техники эффективного общения. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.		
	Практические занятия Применение коммуникации в профессиональной деятельности. Публичное выступление с презентацией на профессиональную тему. Составление деловых писем и отчетов. Ролевая игра по ведению переговоров.	У.в 4,5,13 ОК.05	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Объем часов
Тема 3.6. Формирование ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Содержание учебного материала	Зн.в 11-12	1
	1 Основы социальной ответственности и гражданской активности. Общечеловеческие ценности и их влияние на личность. Основы гражданско-патриотического воспитания. Этика и мораль в профессиональной деятельности. Антикоррупционное поведение и его стандарты.	ОК.06	
Тема 3.7. Формирование ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	Зн.в 6,13,14	-
	1 Основы ресурсосбережения в профессиональной деятельности. Принципы бережливого производства и потребления. Меры по содействию и сохранению окружающей среды. Поведение в чрезвычайных ситуациях.	ОК.07	
Тема 3.8. Формирование ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Содержание учебного материала	Зн.в 6,15	-
	1 Основы физической активности в профессиональной деятельности. Эргономика и физическая активность на рабочем месте. Профилактика профессиональных заболеваний с помощью физических упражнений. Профилактика стрессовых состояний.	ОК.08	
	Практические занятия Обзор популярных приложений для фитнеса и здоровья.	У.в 19 ОК.08	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Объем часов
деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности			
Тема 3.9. Формирование ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Основы работы с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Правила оформления профессиональной документации. Основы деловой переписки на государственном и иностранном языках. Кросс-культурные аспекты деловой переписки. Техники и инструменты для перевода профессиональной документации.</p> <p>Практические занятия Разработка и оформление отчёта и презентации на двух языках.</p>	<p><i>Зн .в 1,3,4,8</i> <i>ОК.09</i></p> <p><i>У.в 1-4,6,11,13</i> <i>ОК.09</i></p>	<p><i>1</i></p> <p><i>2</i></p>
Раздел 4. Рынок труда и профессиональная карьера			-
Тема 4.1. Эффективные методы поиска работы. Карьерный трек «Трудоустройство».	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Резюме как основной документ соискателя при поиске работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы поиска работы; - источники информации о вакансиях; - сопроводительное\ мотивационное письмо; - структура, виды и правила составления резюме; - характеристика профессиональных и личностных качеств; - собеседование; - типичные ошибки на собеседовании и способы их избежать (решения) <p>2 Демонстрация навигации по АИС по соответствующим сервисам.</p> <p>Практические занятия Составление резюме с использованием платформы АИС. Работа с базой предприятий, вакансиями.</p>	<p><i>Зн.в.1,3,7,8,10</i> <i>ОК.02,03</i></p> <p><i>У.в.1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,12,13</i> <i>ОК.02,03</i></p>	<p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;"><i>2</i></p>
Тема 4.2. Проектирование профессиональной карьеры. Карьерные треки: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения»	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Возможные карьерные траектории (продолжение обучения, открытие собственного дела – индивидуальный предприниматель, самозанятость)</p> <p>2 Демонстрация материалов в АИС к карьерным трекам: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения».</p> <p>Практические занятия Проектирование профессиональной карьеры с помощью сервисов АИС: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения». Выбор прогнозного карьерного трека в АИС.</p>	<p><i>Зн.в.1,3,7,10</i> <i>ОК.02,03</i></p> <p><i>У.в.1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,12,13</i> <i>ОК.03</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>2</i></p> <p style="text-align: center;"><i>2</i></p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Объем часов
Тема 4.3. Актуализация карьерного трека	Содержание учебного материала		
	Практические занятия Моделирование профессиональной карьеры с учетом актуализированного уровня развития профессиональных и общих компетенций и мотивационных предпочтений с использованием АИС.	У.в.1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,12,13 ОК.02,03	2
Дифференцированный зачет			2
Всего:			42

Образовательные результаты освоения учебной дисциплины «Общие компетенции профессионала»

Код	Наименование результата обучения
У.в 1	Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач
У.в 2	Планировать решение практических задач, моделировать процессы
У.в 3	Корректировать деятельность при изменении ее условий
У.в 4	Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными
У.в 5	Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)
У.в 6	Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении
У.в 7	Владеть навыками организации учебно-познавательной и профессиональной деятельности
У.в 8	Владеть навыками целеполагания, планирования профессионального роста и карьеры
У.в 9	Анализировать слабые и сильные стороны, контролировать и оценивать рабочие ситуации
У.в 10	Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы
У.в 11	Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии
У.в 12	Соблюдать стиль оформления документов, составлять в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями
У.в 13	Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет-сервисов
У.в 14	Определять стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей

Код	Наименование результата обучения
У.в 15	Применять стандарты антикоррупционного поведения
У.в 16	Проявлять гражданскую позицию активного и ответственного члена общества
У.в 17	Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства
У.в 18	Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи
У.в 19	Применять здоровые берегающие технологии в профессиональной деятельности

Код	Наименование результата обучения
Зн.в 1	Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения
Зн.в 2	Методы идентификации проблем и причин их возникновения
Зн.в 3	Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации
Зн.в 4	Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования
Зн.в 5	Основы правовой и финансовой грамотности
Зн.в 6	Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места
Зн.в 7	Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач
Зн.в 8	Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации
Зн.в 9	Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка
Зн.в 10	Требования к составлению официальных документов
Зн.в 11	Права и обязанности гражданина, нормы законодательства
Зн.в 12	Государственные символы, историческое и природное наследие, традиции народов России
Зн.в 13	Принципы бережливого производства и ресурсосбережения
Зн.в 14	Порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного и производственного характера
Зн.в 15	Основы здорового образа жизни, способы восстановления физического и психоэмоционального состояния

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета/лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением и выходом в Интернет;
- экран (доска);
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

Для преподавателей

1. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
2. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 года (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.10.2021 № 1701).
3. Письмо Министерства просвещения РФ от 22 апреля 2021 г. N 05-446 «О направлении макетов ФГОС СПО».
4. Платформа АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» [Электронный ресурс] URL: <https://manpower.samregion.ru/> (дата обращения: 01.06.2024).

Для студентов

1. Платформа АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» [Электронный ресурс] URL: <https://manpower.samregion.ru/> (дата обращения: 01.06.2024).

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Естественнонаучная грамотность: пособие по развитию функциональной грамотности старшеклассников / [Л. И. Асанова, И. Е. Барсуков, Л. Г. Кудрова и др.]. – Москва: Академия Минпросвещения России, 2021. – 84 с.
2. Математическая грамотность: пособие по развитию функциональной грамотности старшеклассников / [Т. А. Трофимова, И. Е. Барсуков, А. А. Бурдакова и др.]; [под общ. ред. Р. Ш. Мошниной]. – Москва: Академия Минпросвещения России, 2021. – 68 с.

3. Методические рекомендации по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся [Текст]: сборник методических рекомендаций / Авт.-сост. О.Н. Бершанская, Т.Ю. Ерёмина, Г.А. Кобелева, Н.В. Носова, С.А. Окунева, А.В. Ряттель. – Киров: КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области», 2022. – 135 с.
4. Министерство просвещения Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» «Методические рекомендации по вопросам формирования функциональной грамотности» [Текст]: сборник методических рекомендаций. – Москва, 2022.
5. Основы изобретательской деятельности: учебное пособие / В.П. Тигров, В.В. Тигров, Т.Н. Шипилова, О.Ю. Добромыслова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Липецк: ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2022. – 156 с.: ил.
6. Практикум по финансовой грамотности»: учебно-методическое пособие для студентов вузов / сост. И. В. Блохин; Глазовский государственный педагогический институт им. В. Г. Короленко». – Глазов: Глазовский государственный педагогический институт, 2021.
7. Сборник математических задач «Основы финансовой грамотности» в трех томах. Том 3 для обучающихся 10-11 классов [Текст]: / Авт.-сост. Н.П.Моторо, Н.В.Новожилова, М.М.Шалашова. – Москва, 2019.
8. ФГБОУ ДПО ИРПО «Методические рекомендации по включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования» УТВЕРЖДЕНО на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования протоколом №14 от «30» ноября 2022 года.
9. ФГБОУ ДПО ИРПО «Методические рекомендации по реализации общих компетенций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования - УТВЕРЖДЕНО протоколом Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО №10 от «27» декабря 2023 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>У.в 1 Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач</p> <p>У.в 2 Планировать решение практических задач, моделировать процессы</p> <p>У.в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий</p> <p>Зн.в 1 Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения</p> <p>Зн.в 2 Методы идентификации проблем и причин их возникновения</p>	<p>Решение интерактивных задач</p> <p>Письменные контрольные работы</p> <p>Проверка результатов и хода выполнения практических работ</p> <p>Решение кейс заданий</p>
<p>У.в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У.в 5 Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)</p> <p>У.в 6 Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении</p> <p>Зн.в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p>	<p>Выполнение заданий на поиск информации в справочной литературе, сети Интернет</p> <p>Выполнение проекта</p> <p>Создание презентации на основе найденной информации</p> <p>Выполнение заданий, направленных на развитие критического мышления</p> <p>Выполнение практических задач с обобщением и подведением итогов</p>
<p>У.в 7 Владеть навыками организации учебно-познавательной и профессиональной деятельности</p> <p>У.в 8 Владеть навыками целеполагания, планирования профессионального роста и карьеры</p> <p>У.в 9 Анализировать слабые и сильные стороны, контролировать и оценивать рабочие ситуации</p> <p>У.в 10 Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы</p> <p>Зн.в 4 Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования</p> <p>Зн.в 5 Основы правовой и финансовой грамотности</p> <p>Зн.в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места</p>	<p>Эссе</p> <p>Портфолио</p> <p>Тестирование</p> <p>Обоснование собственной деятельности</p> <p>Наблюдение при собеседовании с экспертами</p> <p>Оценка преподавателем выполнения ситуационных задач</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>У.в 11 Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии</p> <p>У.в 12 Соблюдать стиль оформления документов, составлять в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями</p> <p>Зн.в 7 Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач</p> <p>Зн.в 8 Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации</p> <p>Зн.в 9 Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка</p> <p>Зн.в 10 Требования к составлению официальных документов</p>	<p>Оценка выполнения групповых проектов</p> <p>Оценка распределения ролей при выполнении заданий</p> <p>Оценка выполнения письменных работ, отчетов и др. документов</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка результатов дискуссии</p>
<p>У.в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У.в 5 Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)</p> <p>У.в 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет-сервисов</p> <p>Зн.в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p> <p>Зн.в 7 Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач</p> <p>Зн.в 9 Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка</p> <p>Зн.в 10 Требования к составлению официальных документов</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка проектов, выступлений, результатов обсуждения</p>
<p>У.в 14 Определять стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей</p> <p>У.в 15 Применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>У.в 16 Проявлять гражданскую позицию активного и ответственного члена общества</p> <p>Зн.в 11 Права и обязанности гражданина, нормы законодательства</p> <p>Зн.в 12 Государственные символы, историческое и природное наследие, традиции народов России</p>	<p>Тестирование</p> <p>Оценка решения ситуационных задач</p> <p>Наблюдение и оценка действий при проведении мероприятий</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>У.в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий</p> <p>У.в 10 Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы</p> <p>У.в 17 Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</p> <p>У.в 18 Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи</p> <p>Зн.в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места</p> <p>Зн.в 13 Принципы бережливого производства и ресурсосбережения</p> <p>Зн.в 14 Порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного и производственного характера</p>	<p>Оценка решения ситуационных задач, выполнения практических заданий,</p> <p>Оценка выполнения заданий самостоятельной работы, конспектов, Портфолио</p> <p>Реферат</p> <p>Тестирование</p> <p>Фронтальный опрос</p>
<p>У.в 19 Применять здоровые берегающие технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Зн.в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места</p> <p>Зн.в 15 Основы здорового образа жизни, способы восстановления физического и психоэмоционального состояния</p>	<p>Фронтальная беседа</p> <p>Устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Оценка выполнения практических заданий</p>
<p>У.в 1 Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач</p> <p>У.в 2 Планировать решение практических задач, моделировать процессы</p> <p>У.в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий</p> <p>У.в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У.в 6 Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении</p> <p>У.в 11 Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии</p> <p>У.в 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет-сервисов</p> <p>Зн.в 1 Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения</p> <p>Зн.в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p> <p>Зн.в 4 Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования</p> <p>Зн.в 8 Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации</p>	<p>Решение кейс заданий</p> <p>Выступление с докладом</p> <p>Представление презентаций</p> <p>Оценка решения ситуационных задач, выполнения практических заданий</p> <p>Оценка выполнения заданий самостоятельной работы</p>